

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
виконавчого комітету

Новолатівської сільської ради
Дніпропетровської області



Т.С.Мариненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Новолатівської
сільської ради



Від 17 січня 2017

№ 390 13/VII

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Зеленобалківський навчально-виховний комплекс

«Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад»

Новолатівської сільської ради
(Нова редакція)

Ідентифікаційний код 26367821

2017 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад освіти Зеленобалківський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад», знаходиться у власності Новолатівської сільської ради Широківського району Дніпропетровської області, державна реєстрація від 22 лютого 2017 року.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
53731

Дніпропетровська область

Широківський район

с.Зелена Балка

вул.Зарічна

тел. (05657) 2 44 54

1.3. Повна назва закладу: комунальний заклад Зеленобалківський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Скорочена назва: КЗ Зеленобалківський НВК «ЗНЗ - ДНЗ»

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, неприбутковим закладом, рахунки в органах Казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код 26367821.

1.5. Засновником Навчального закладу є Новолатівська сільська рада Широківського району Дніпропетровської області.

1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів і вихованців дошкільної групи поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня та вихованців дошкільного відділення, їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів та 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 і вихованців ;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство. Інші завдання, що не суперечать чинному законодавству.

1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, «Про дошкільну освіту» Положенням про загальноосвітній Навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Положенням про дошкільний навчальний заклад іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної та загальної середньої освіти;
- забезпечення права дитини на здобуття дошкільної та середньої освіти

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Навчальний заклад може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів.

1.12. З урахуванням освітніх запитів учнів та їх батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерство освіти і науки України.

1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерство освіти і науки України.

1.15. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення 1 групи продовженого дня за рахунок засновника.

1.16. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного 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 суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- організовувати в період літніх канікул оздоровчий заклад з денним перебуванням.

1.17. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів за профілями: вчителів філологічного циклу, вчителів початкових класів, вчителів естетичного циклу, вчителів природничо-гуманітарного циклу, вчителів фізико-математичного циклу, класних керівників, методична рада, творча група.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою та комунальним закладом «Широківський центр первинної медико-санітарної допомоги».

1.19. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. В навчальному закладі створюються бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно – правових відносин та відносин у сфері освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

2.2. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.3. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.4. 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.

2.5. Робочий навчальний план навчального закладу комунальної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

2.7. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.8. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.9. Зарахування учнів та вихованців дошкільної групи до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу та вихованців дошкільного відділення).

2.10. 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 учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.11. У школі першого ступеню 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 можуть створюватись групи продовженого дня.

2.12. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня визначається відповідно до ДСанПНУ з 11.00 до 17.00 год, харчування здійснюється за рахунок засновника та батьків.

2.13. Структура навчального року, графік канікул, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом за погодженням з відділом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Навчальний рік розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.15. Навчальні заняття поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 30 грудня, другий з 1 січня до 31 травня (дати змінні).

2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.17. Тривалість уроків у навчальному закладі 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. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування учнів, але не менше ніж 10-15 хв.

2.18. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погоджено з Мінфіном.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.20. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

2.21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі 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 обдаровань.

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

2.23. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

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

2.25. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.26. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності згідно нормативно-правової бази Міністерства освіти і науки України.

2.27. 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 державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України .

2.28. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, премії, подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.29. Зміст дошкільної освіти визначається базовим компонентом дошкільної освіти та реалізовується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Дошкільна група працює за діючими програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, а також іншими документами рекомендованими Міністерством освіти і науки, використовує елементи інноваційних та вітчизняних методик, систем, технологій, впроваджує базовий компонент дошкільної освіти.

У дошкільній групі загального розвитку визначена українська мова навчання і виховання дітей.

Діяльність дошкільної групи загального розвитку регламентується планом роботи, який складається на початковий рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відділом освіти райдержадміністрації. План на оздоровчий період додатково погоджується з районною санітарно-епідеміологічною службою.

Навчальний рік у дошкільній групі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

Дошкільна група відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди з батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільною групою у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільної групи. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

2.21. Дошкільна група розрахована на 20 місць.

2.22. Порядок комплектування групи визначає Положення про дошкільний навчальний заклад.

2.23. Прийом дітей до дошкільної групи здійснюється керівником протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження.

2.24. Під час прийому дитини до групи керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, зі статутом Закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.25. У Закладі функціонує одна різновікова група денного перебування дітей (до 20 осіб) згідно ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту».

2.26. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. За дитиною зберігається місце в Закладі у разі її карантину, хвороби, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.28. Відрахування дитини з Закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільній групі.
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2 місяців.

Адміністрація зобов'язана письмово повідомити батьків, або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з Закладу.

2.29. Режим роботи дошкільної групи загального розвитку встановлюється його засновником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

Режим роботи дошкільної групи загального розвитку:

- заклад має групу з 10 - годинним перебуванням дітей;
- 5 денний робочий день;
- початок та закінчення роботи: 7.00 год. – 17.30 год.

2.30. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад та надають консультативну допомогу сім'ї.

2.31. Діти, які перебувають у дошкільній групі коротко тривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому Закладі.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- учні;
- вихованці дошкільної групи;
- керівники;
- вихователі;
- помічники вихователя;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні та вихованці мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною базами навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів та вихованців;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.
- дотримуватися чинних Інструкцій з охорони праці, техніки безпеки, правил для учнів.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- на матеріальне заохочення у межах затвердженого кошторису;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації закладу в межах, передбачених діючим законодавством.

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, творчих груп, інших формах методичної роботи;
- брати участь у створенні бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства.

3.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

3.11. 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 навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

- забезпечити виконання статей Сімейного кодексу України та рекомендацій вчителів, вихователів, психолога, що захищають інтереси дітей.

3.15. Представники громадськості мають право:

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

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально - виховного процесу.

3.16. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати

здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.17. Педагогічні працівники та обслуговуючий персонал Навчального закладу зобов'язані забезпечити виконання усіх необхідних заходів та дій з цивільного захисту у відповідності до Кодексу цивільного захисту України та чинного законодавства.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Новолатівською сільською радою в особі відділу освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради відповідно до делегованих повноважень.

4.2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Пунктом 1.6 розділу I «Загальні положення» Типового положення передбачено, що призначенню на посаду директора навчального закладу має передувати атестація керівних кадрів, метою якої є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня їхньої професійної компетентності, зростання професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

4.3. Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради за погодженням з Новолатівською сільською радою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради за погодженням з директором з дотриманням чинного законодавства. Педагогічні працівники приймаються та звільняються відділом освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради, за погодженням з директором інші працівники – директором згідно до чинного законодавства.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.5. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

4.6. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу від 10 до 20,

учнів від 10 до 20, батьків і представників громадськості від 10 до 20 (визначається на загальних зборах).

4.7. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

4.9. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

4.10. Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.11. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.12. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу, демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.13. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості в кількості по 3 чоловіка. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.17. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

4.18. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

4.19. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік

4.20. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

4.21. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

4.22. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

4.23. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.24. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.26. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

4.27. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

4.28. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

4.30. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.31. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях 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 учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.32. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.35. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.36. Піклувальна рада формується у складі осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

4.37. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

4.38. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.39. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес.

4.40. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- є начальником цивільного захисту Навчального закладу і у питаннях цивільного захисту діє у відповідності до Кодексу цивільного захисту України та чинного законодавства;

- здійснює заходи щодо створення бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства.

4.41. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради.

4.42. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.43. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.44. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

4.45. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.46. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.47. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.48. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.49 У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного і компютерного кабінетів, їдальні, кімнати відпочинку, присадибної ділянки, тощо.

5.6. Відповідно до рішення Широківської районної ради народних депутатів від 04 травня 1994 року № 51-19/XXI Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються будівлі навчального закладу, спортивні майданчики тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису централізованою бухгалтерією відділу освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевих бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків), або їх частини серед засновників та працівників Навчального закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально - технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм,

проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1 Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють департамент освіти і науки облдержадміністрації, засновник та відділ освіти виконавчого комітету Новолатівської сільської ради.

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 навчально-виховною діяльністю.

8.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником та органом управління відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймає Засновник.

9.2 Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться в порядку передбаченому чиним законодавством.

9.4. У випадку реорганізації навчального закладу права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів. В разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одному або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.