

Затверджено  
Рішенням сесії Миколаївської районної  
ради Львівської області  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
Голова Миколаївської районної ради  
\_\_\_\_\_ Т.Б.Зубрицький

**Статут**  
**Рудниківського навчально-виховного комплексу**  
**«загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ст. –**  
**дошкільний навчальний заклад»**  
**Миколаївської районної ради**  
**Львівської області**

Погоджую  
В.о. начальника відділу освіти  
Миколаївської райдержадміністрації  
\_\_\_\_\_ Н.М.Субота

Прийнято  
на зборах трудового колективу  
Голова трудового колективу

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Рудниківський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» знаходиться у спільній комунальній власності територіальних громад Миколаївського району.

1.2. Рудниківський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад I-III ст. – дошкільний навчальний заклад» є правонаступником Рудниківської загальноосвітньої школи I-III ст.

1.3. Юридична адреса 81642 Україна, Львівська область, Миколаївський район, с. Рудники, вул. Шкільна, 1, Тел. (03241) 65-211, 65-251

1.4. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, за рішенням засновника фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією. Засновником (власником) комплексу є: Миколаївська районна рада Львівської області. Фінансування комплексу здійснюється згідно з бюджетним законодавством.

1.5. Комплекс складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного. Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог базового компоненту дошкільної освіти. Шкільний підрозділ включає:

- школа I ступеня - початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- школа II ступеня - основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років;
- школа III ступеня - старша школа з профільним навчанням, 10-11 класи, термін навчання 2 роки.

1.6. Головною метою комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я; формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.8. Діяльність навчально-виховного комплексу провадиться відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, «Положення про навчально-виховний комплекс» та власного Статуту.

1.9. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом. Навчально-виховний комплекс має таку структуру :

- дитячий садок - діти віком від 3-х до 6-ти років;
- загальноосвітня школа I-III ступенів.

1.10. Комплекс 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.

1.11. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання. Старша школа може бути профільна. Профілізація визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти; кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді.

1.12. Комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власниками та засновниками;
- 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 та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- здійснювати платні послуги згідно з діючим Статутом;
- 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;

1.13. У комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання: вихователів та учителів початкових класів, класних керівників, суспільно-гуманітарного і природничо-математичного профілю.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та власником і здійснюються Миколаївською районною центральною лікарнею (поліклінічним відділенням).

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

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

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та робочого плану. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес в навчально-виховному комплексі, 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 навчального закладу погоджується радою комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад занять (у дошкільному підрозділі), уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний). 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.

2.2. Навчання і виховання дітей дошкільного підрозділу будується, виходячи з розуміння психологічної готовності дітей відповідного віку, що включає:

- позитивне ставлення до діяльності (мотиваційна готовність);
- високий рівень довільності поведінки (соціальна готовність);
- наявність визначеного запасу знань, навичок, умінь, рівень розвитку пізнавальних процесів (інтелектуальна готовність);
- комунікативна готовність.

2.3. Вибір програм навчання і розвитку здійснюється з урахуванням діагностики розвитку дитини. Діагностика передбачає:

- визначення дійсного стану розвитку дитини;
- організації індивідуальної роботи з дітьми;
- визначення зони найближчого розвитку дитини.

2.4. Комплекс здійснює навчально-виховний процес за урочною денною формою навчання.

2.5. Зарахування вихованців до комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлені 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 і до дошкільного підрозділу).

У разі потреби учень 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.

2.6. У школах першого-другого ступенів навчання для учнів 1-9 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 навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються, комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, включаючи проведення навчальних екскурсій, навчальної практики підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації учнів.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов - специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

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

2.11. Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно до діючих документів.

2.12. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, психологічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором комплексу.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчальною закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи комплексу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у 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.

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. В 1 класі домашні завдання не задаються.

2.15. У комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у

другому – діюча система оцінювання.

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за №120/5311.

2.18. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України - 14.12.2000р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності,
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і заохочення:

- Похвальний лист,
- Похвальна грамота,
- Золота та Срібна медалі

2.22. Дошкільний підрозділ може мати одновікові і різновікові групи.

У комплексі функціонують групи з короткотривалим перебуванням дітей.

2.23. За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у разі хвороби, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від періоду і тривалості їхньої відпустки.

2.24. Відрахування дітей з дошкільних груп комплексу може здійснюватися:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
- при невиконанні батьками угоди між закладом і батьками (якщо така

угода існує);

- коли дитина не відвідує комплекс без поважних причин більше місяця. Батькам повідомляється про відрахування дитини за 7 днів.

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

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні (вихованці) мають право:

- на доступність і безкоштовність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на переатестацію навчальних предметів;
- на користування навчально-виробничого, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;
- 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 комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні (вихованці) комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- 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, то не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні (вихованці) комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

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

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників з подання директором навчального закладу. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- 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;
- 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 України та умовами роботи комплексу.

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 комплексу;
- 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 душі 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 комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань.

3.10. У комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

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

3.12. 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 комплексу 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 комплексу;

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

3.13. 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.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту комплексу;
- виконувати накази та розпорядження керівника комплексу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ КОМПЛЕКСОМ**

4.1. Безпосереднє керівництво комплексом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної діяльності не менше як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

Директор комплексу призначається і звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації за попереднім погодженням з районною радою та районним органом державної виконавчої влади. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора комплексу з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування комплексу є Конференція колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції 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.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 8, учнів - 8, батьків і представників громадськості - 8. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу,

делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор комплексу, засновник.

Конференція:

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

4.3. У період між конференціями діє рада комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. 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 комплексі;
- 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 і 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.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного

колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією комплексу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада комплексу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою, або з ініціативи директора комплексу, власника, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту комплексу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету комплексу.

4.3.5. Очолює раду комплексу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності комплексу:

- 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 комплексі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази комплексу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників комплексу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та комплексом;

4.3.6. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника комплексу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.3.7. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але як правило, не 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.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу комплексу, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.3.8. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради: скликає і координує роботу піклувальної ради:

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради; визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

#### 4.3.9. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього комплексу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази комплексу: залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази комплексу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

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

- організовує 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 комплексу;

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

виховання, несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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 згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.6. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор комплексу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи комплексу;
- 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 заохочення учнів та працівників комплексу.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб комплексу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.9. 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 комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансах комплексу (шкільного та дошкільного підрозділів).

5.2. Майно комплексу належить йому на правах повного господарського відання і оперативного управління відповідно до чинного законодавствами на підставі рішення про заснування і Статуту комплексу та укладених ним угод.

5.3. Комплекс 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 комплексу 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 комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки, архіву, спортивної зали, спортивних майданчиків, музейної кімнати, їдальні, ігрових кімнат, спалень, роздягалок, методичного кабінету, кабінету батьківського всеобучу, медичної кімнати.

5.6. Відповідно до рішення Рудниківської сільської ради від 20 грудня 2002 року № 58 комплекс має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі тощо.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу провадиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу фінансується за рахунок коштів його засновника.

6.2. Джерелами формування кошторису комплексу є:

- кошти засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, вирощення товарної сільськогосподарської продукції та ведення підсобного господарства, благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші джерела, які не заборонені законодавством.

6.3. Підрозділи навчально-виховного комплексу розміщуються в окремих будівлях (початкові класи можуть бути в одній будівлі з дошкільними групами), які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

6.4. У комплексі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються па рахунку цього комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором комплексу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального



обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України й інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти районної державної адміністрації.

6.7. Звітність про діяльність загальноосвітнього комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

6.8. Штатні розклади навчально-виховного комплексу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Комплекс 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь комплексу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМПЛЕКСУ**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти райдержадміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю комплексу 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) комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок.

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

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ КОМПЛЕКСУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію комплексу приймає засновник, згідно з чинним законодавством.

Реорганізація комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником та власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління комплексом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику та власнику. У випадку реорганізації права та зобов'язання комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.3. При реорганізації чи ліквідації комплексу учням та вихованцям, які навчалися у ньому повинна бути надана можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.4. При реорганізації чи ліквідації комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.