

Погоджено
Начальник відділу освіти
Шосткинської районної
державної адміністрації
С.С. Петренко

Затверджено
Пішневська районної
ради Від 07.05.2008
Господаренко
ради
Донцов

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 13.05.2008

Номер запису 1625105000000195

Державний реєстратор Лурієва Т.В.

СТАТУТ

КОВТУНІВСЬКОГО

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І–ІІІ СТУПЕНІВ –

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

ШОСТКИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення

1.1. Повна назва навчального закладу: **КОВТУНІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ШОСТКИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

Скорочена назва навчального закладу: **КОВТУНІВСЬКИЙ НВК ЗОШ І-ІІІ СТ. - ДНЗ.**

Навчальний заклад знаходиться у спільній комунальній власності територіальних громад району.

1.2. Юридична адреса Ковтунівського навчально-виховного комплексу загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області:

41122, Сумська область, Шосткинський район, село Ковтунове, вулиця Суворова, будинок 4, тел. (05449) 33-4-98.

1.3. Ковтунівський навчально-виховний комплекс загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланк із власною назвою, ідентифікаційний номер, має право мати свій власний рахунок, фінансування може здійснюватися через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

До Ковтунівського навчально-виховного комплексу загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області (далі – навчально-виховний комплекс) переходять усі права та зобов'язання освітнього закладу села Ковтунове з моменту його заснування до останньої реорганізації та зміни назви.

1.4. Засновником навчально-виховного комплексу є Шосткинська районна рада.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;
- формування 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;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу,

людину, суспільство;

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів 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;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

1.7. Навчально-виховний комплекс у 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 14 червня 2000 року № 964, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. №305, Положенням про навчально-виховний комплекс “дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад”, “загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 306, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

Навчально – виховний комплекс має право надавати додаткові платні та безоплатні послуги, що не суперечать чинному законодавству.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань з приватними особами та за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання, у закладі може запроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів та викладання факультативних курсів, курсів за вибором, тощо.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи та засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- користуватись пільгами, що передбачені державою;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми матеріального і морального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від 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;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій.

1.12. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти та виховання дітей віком від 3 до 6(7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні.

Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту середньої освіти.

Дошкільний підрозділ розрахований на одну дошкільну групу. Дошкільна група комплектується за різновіковими ознаками з денним перебуванням дітей, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання. За погодженням із засновником та відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації може встановлюватися більша чи менша наповнюваність групи.

1.13. У навчально-виховному комплексі можуть створюватись і функціонувати:

- методичне об'єднання класних керівників;
- методичні об'єднання вчителів початкових класів та вихователів дошкільного підрозділу;
- творчі групи учителів-предметників, тощо.

1.14. Медичне обслуговування учнів та дітей дошкільного віку здійснюються Ковтунівським фельдшерським пунктом та Шосткинською районною лікарнею (за угодою).

1.15. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально - виховному комплексі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

У дошкільному підрозділі навчально – виховного комплексу організовується триразове харчування. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника навчально – виховного комплексу.

1.16. Взаємовідносини навчально – виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації. У вигляді додатків до нього додаються: розклад уроків та режим роботи навчального закладу.

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з програмою виховання дітей дошкільного віку “Малятко”, навчально-методичним посібником, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні Державних стандартів, виконання їхніх статутних завдань.

2.4. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за очною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчання, проходження державної підсумкової атестації екстерном.

2.5. Зарахування учнів до навчально-виховного комплексу проводиться до 1 вересня поточного року згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та копії свідоцтва про народження, паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому до заяви додається відповідний документ про

освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво). Зарахування учнів до інших класів здійснюється згідно з наказом директора навчально-виховного комплексу, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), особової справи учня, медичної довідки встановленого зразка.

Прийом дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється керівником на безконкурсній основі протягом календарного року на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

До 1 класу шкільного підрозділу приймаються діти, як правило, з 6 років.

- 2.6. Відрахування дітей дошкільного віку з навчально-виховного комплексу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування у навчально-виховному комплексі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців. Про відрахування дитини з навчально-виховного комплексу керівник повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, не пізніше як за 10 календарних днів.
- 2.7. Під час прийому дітей дошкільного віку та учнів до навчально-виховного комплексу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом навчально-виховного комплексу та іншими документами, що регламентують їх діяльність.
- 2.8. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у разі хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.9. У разі необхідності для сімей, де виховуються дошкільники з особливими потребами, та дітей, які не мають можливості відвідувати дошкільний підрозділ навчально-виховного комплексу, може бути організований соціально-педагогічний патронат.
- 2.10. Обов'язковому зарахуванню до дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу підлягають діти старшого дошкільного віку. Всі інші діти зараховуються в порядку черги.
- 2.11. У навчально-виховному комплексі для учнів 1 - 4 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до ГПД і відрахування дітей із неї здійснюється за наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Навчальний заклад самостійно затверджує режим та організацію роботи груп продовженого дня.
- 2.12. Режим роботи навчально-виховного комплексу встановлюється закладом за погодженням з відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації та органами охорони здоров'я. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим

тижнем протягом 45 годин на тиждень. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу з 8.00 до 17.00.

2.13. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчально-виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-4 класах 31 травня, 5-х - 11 (12) – х класах - 25 червня, але не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у шкільному підрозділі I ступеня та 190 робочих днів – II-III ступенів.

Тривалість навчального року та канікул визначаються інструктивними документами

2.14. Графік та тривалість канікул запроваджуються відповідно до чинної нормативної бази. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

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

2.16. Тривалість уроків у загальноосвітньому навчально-виховному комплексі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 40 хвилин, у п'ятих-дванадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації та санітарно-епідеміологічної служби.

2.17. 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 можуть проводитися індивідуальні та групові консультації, факультативи, класні та шкільні виховні заходи, позакласні заняття, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.19. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у наступних класах доповнюється оцінками у балах згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. У 2 класі – у балах відповідно до рішення педагогічної ради. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

- 2.20. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.21. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається інструктивними матеріалами Міністерства освіти і науки України.
- 2.22. При переведенні учнів з початкового до основного шкільного підрозділу передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.23. 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 Міністерством освіти і науки України.
- 2.24. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченню початкової школи – таблиць успішності,
 - по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченню навчально-виховного комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.25. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження похвальними листами “За високі навчальні досягнення”, похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, золотими медалями “За високі досягнення у навчанні”, срібними медалями “За досягнення у навчанні”, цінними подарунками, призначаються стипендії в межах коштів, передбачених на ці цілі.

III. Учасники навчально-виховного процесу

- 3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є учні, діти дошкільного віку, педагогічні працівники, інші спеціалісти навчально-виховного комплексу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2 Права і обов’язки учнів, дітей дошкільного віку, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством, та цим статутом.
- 3.3 Права 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;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
 - здоровий спосіб життя.
- 3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та 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 тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного 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 їхні права або принижують їх честь і гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.5. Учні навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішкільного розпорядку;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.7 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методоб'єднаннях, нарадах, семінарах;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом.

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 їхнього здоров'я;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи колективного договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, людей 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;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- виконувати окремі доручення керівника навчально-виховного комплексу.

3.10. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11 Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.12 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- відмовлятися від запропонованих додаткових платних або безоплатних освітніх послуг;
- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освіти, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності навчально-виховного комплексу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі в установленому порядку;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та 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 мови, 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 навчально-виховному комплексі;
- 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 навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати

накази та розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів та дітей дошкільного віку від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником і відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор навчально-виховного комплексу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівників навчально-виховного комплексу - зборами трудового колективу; учнів навчально-виховного комплексу другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами. Термін їх повноважень становить три роки. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в ній бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради навчально-виховного комплексу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Загальна конференція:

- обирає раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора навчально-виховного комплексу і голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу.

4.3. У період між конференцією діє рада навчально-виховного 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 навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально-виховним комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчально-виховним 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 напрямків розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування у дітей навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів і дітей дошкільного віку 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 та дітей дошкільного віку;
- 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'язкової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом 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 навчально-виховного комплексу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією навчально-виховного комплексу. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

- гласності.

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 головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може 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 навчально-виховного комплексу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальної конференції (зборів);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- 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;
- 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;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та дітей дошкільного віку;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4 Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональну розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів 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, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідницькими ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
- 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 навчально-виховного комплексу;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальною конференцією (зборами), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної сітки (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 навчально-виховному комплексі створюється постійнодіючий дорадчий колективний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи 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 і працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається із 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 навчально-виховному комплексі за рішенням загальної конференції або ради навчально-виховного комплексу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет.

4.10. Учнівські збори навчально-виховного комплексу (класу) - колегіальний орган учнівського самоврядування які:

- обирають органи учнівського самоврядування навчально-виховного комплексу (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.11. Батьківські збори навчально-виховного комплексу (класу) - колективний орган батьківського самоврядування які:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу освіти; залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради навчально-виховного комплексу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та в навчально-виховному комплексі;
- запрошують педагога-організатора, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації навчально-виховного комплексу для обговорення стану і перспектив роботи класу і навчально-виховного комплексу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить до спільної комунальної власності територіальних громад району і передане у постійне користування відділу освіти Шосткинської райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчально-виховного комплексу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховному комплексу внаслідок

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерні, комп'ютерного класу, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, приміщень дошкільного підрозділу тощо.

5.6. За навчально-виховним комплексом закріплено земельну ділянку, де розміщується спортивний та географічний майданчик, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо ;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. У навчально-виховному комплексі може створюватись фонд загального обов'язкового навчання, що формується за рахунок коштів районного бюджету та коштів, залучених з інших джерел.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

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

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріальної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу

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

8.2. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, управління освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації та відділ освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація закладу, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник. Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним комплексом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадках реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.