

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
 Дата реєстрації 28.01.2014
 Номер запису 10331050004000458
 Державний реєстратор *[Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії XX сільської ради

28.08 2013 № 11

с/голова *[Signature]* Г.А. Деменчук



ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти, молоді та спорту Новоселицької районної державної адміністрації

[Signature] Д.В. Романчук



СТАТУТ

Навчально-виховного комплексу
 «Боянська гімназія» (загальноосвітній навчальний заклад-
 дошкільний навчальний заклад) Боянської сільської ради
 Новоселицького району Чернівецької області

(нова редакція)

І. Загальні положення

1.1. Навчально-виховний комплекс «Боянська гімназія» (загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад) Боянської сільської ради (скорочена форма НВК «Боянська гімназія»), скорочено НВК «Боянська гімназія» (далі-комплекс), є комунальною власністю територіальної громади с. Бояни, якій у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими законодавчими актами України, наказами Міністерства освіти і науки, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, та іншими нормативно – правовими актами, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 306

1.2. Юридична адреса: поштовий індекс 60321 с. Бояни, вул. Шкільна 1 Новоселицький району, Чернівецької області, тел. 5-71-52, 5-78-19, email boiangimnazia@gmail.com

1.3. Відповідно до рішення виконкому Боянської сільської ради від 23.12.2009р. рішення № 6, рішення № XIX сесії V скликання Боянської сільської ради від 23.12/2009р. «Про об'єднання дитячого дошкільного закладу, початкової школи, Боянської гімназії в навчально-виховний комплекс «Боянська гімназія» (загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад) Боянської сільської ради має статус юридичної особи печатку, штамп, бланк із своєю назвою, самостійний баланс, має право відкривати рахунки в органах Державного казначейства, має власну символіку гімн, герб, учнівську форму.

1.4. Засновником навчально-виховного комплексу, який знаходиться в оперативне управління Управління освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації, є Боянська сільська рада. Засновник надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, затверджує їх статут та мікрорайони обов'язкового обслуговування. Головною метою гімназії є: задоволення проблем громадян, суспільства, держави у загальній середній освіті.

1.5. Фінансування, матеріально – технічне забезпечення, обладнання, будівництво, ремонт приміщень, господарське обслуговування, харчування учнів та дошкільнят – здійснює управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

1.6. Головною метою комплексу є забезпечення рівного доступу до якісної освіти, реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті.

1.7. Основними завдання навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку та учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;
- виховання морального і фізично здорового покоління;

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів, обдарованості і творчого мислення;
- формування громадської позиції, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- надання дітям, учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідної експериментальної, професійної підготовки;
- пошук і відбір для навчання творчо - обдарованих та здібних дітей;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів форм навчання та виховання.

1.8. Діяльність комплексу будується на принципах доступності, гуманізму демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання гнучкості й прогностичності, єдності й наступності, безперервності, суверенності.

1.9. У комплексі визначена румунська мова навчання і поглиблене вивчення окремих предметів, в гімназійних класах (5-11 класи) запроваджено багатопрофільне навчання, яке дає можливість різнобічного розвитку індивідуальності кожного учня на основі виявлення його задатків і здібностей, формування цінних орієнтації, задоволення інтересів і потреб. Випускники закладу отримують документи про освіту встановленого зразка.

1.10. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про навчально-виховний комплекс та власним статутом, який затверджується засновником. Статут НВК реєструється державним реєстратором Новоселицької районної державної адміністрації Чернівецької області. Статут розробляється на основі положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою КМУ від 27.08.2010р №778, типового статуту, затвердженого МОН.

1.11. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та Положенням про навчально-виховний комплекс;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- якісне харчування дітей;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- здійснення платних послуг згідно з діючим Статутом;

1.12. Навчально-виховний комплекс «Боянська гімназія» має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми й засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти й упроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- спільно з вищими навчальними закладами їх, кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних /контрактних/ умовах;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати матеріальні кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, фізичних та юридичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу, спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво та благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво та реконструкцію, капітальний ремонт;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- залишати у своєму розпорядженні кошти і використовувати їх для потреб комплексу.

1.13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування, здобуття загально середньої освіти в комплексі встановлена така мережа структурних підрозділів:

ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ:

- Підготовчо-дошкільний вік – «Школа раннього розвитку»;

4 групи дітей віком від 2 місяців до 6 (7) років дошкільного навчального закладу.

ШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ:

- I.СТУПІНЬ - початкова школа - 1-4 класи;
- II.СТУПІНЬ (гімназія) - основна школа - 5-9 класи;
- III.СТУПІНЬ (гімназія) - старша школа - 10-11 класи.

Середня наповненість класів (груп) 20-25 учнів.

Учні зараховуються до навчально-виховного комплексу незалежно від місця проживання.

1.14. В складі комплексу функціонують:

- спецкурси по поглибленому вивченню предметів в залежності від бажання дітей та батьків;
- експериментальний педагогічний майданчик;
- учнівське наукове товариство;
- мала академія;
- методичні об'єднання вчителів за фахом, вихователів дошкільного підрозділу;
- постійно-діючий психолого-педагогічний семінар;
- експериментально-дослідна земельна ділянка.

1.15. Взаємовідносини гімназії з юридичними й фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладений між ними.

II. Організація навчально — виховного процесу

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

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 2-х місяців до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня.

Навчально-виховний комплекс може мати спеціалізацію художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, технічну, тощо.

Для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, можуть створюватися групи для здійснення індивідуального навчання.

2.2. Навчально-виховний комплекс може входити до складу об'єднання (комплексу, округу) з іншими навчальними закладами.

2.3. Входячи з умов комплексу та санітарно-гігієнічних норм на підставі нормативів наповнюваності груп, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, відповідно до рішення XIX сесії V скликання сільської ради народних депутатів с. Бояни від 23.12.2009 р. у дошкільному підрозділі НВК «Боянська гімназія» функціонують чотири групи від 2-х місяців до 6-ти років, при потребі можна відкрити одну додаткову групу.

2.4. Приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної форми власності здійснюється на без конкурсної основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.5. За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у разі хвороби, карантину, санаторного лікування на час відпустки батьків або осіб що їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей з дошкільної групи комплексу може здійснюватися:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;

Батькам повідомляється про відрахування дитини за 7 днів.

2.7. Прийом учнів до комплексу проводиться до 31 серпня згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та результатів медико-педагогічної комісії.

2.8. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти шести – семи років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодинамічного обстеження. Таке обстеження проводиться спеціалістами Новоселицької ЦРЛ за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України.

Пріоритетом прийняття до комплексу користуються діти, що проживають на території села Бояни.

2.9. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, визначаються положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

2.10. Зарахування у профільні класи проводяться за результатами тестування за згодою батьків та власним бажанням учнів, починаючи з 9-го класу.

2.11. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (таблиць успішності, довідка або свідоцтво).

2.12. У I-IV класах за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня (ГПД).

Встановлюється комплектація груп з паралельних класів. Зарахування до ГПД і відрахування учнів з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), кількістю не менш 30 учнів.

2.14. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів), встановлюються засновником (власником) відповідно до законодавства про освіту.

2.15. Навчально-виховний комплекс провадить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу. Навчально-виховний комплекс «Боянська гімназія» планує свою роботу самостійно. В плані роботи відображаються найголовніші питання навчально-виховного процесу і перспективи його розвитку.

2.16. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН, у шкільному - регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН. Організація навчально-виховного процесу у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до положень про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОН. Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освіти. У вигляді додатків до нього додається:

- розклад уроків шкільного підрозділу і розклад занять дошкільного підрозділу;
- режим роботи комплексу (щоденний, тижневий, річний).

2.17. Відповідно до робочого навчального плану комплексу педагогічні працівники самостійно підбирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерство освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.18. У комплексі індивідуалізація і диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріантної (визначається Міністерством освіти і науки) та варіативної частини державного стандарту загальної середньої освіти визначається педагогічною радою комплексу з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етичних особливостей села, району, області, держави.

2.19. Навчально-виховний комплекс «Боянська гімназія» здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання, бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання екзаменів екстерном.

2.20. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється комплексом в межах часу, передбаченого навчальним планом за погодженням з управління освіти, молоді та спорту, райдержадміністрації, відповідно до чинного законодавства.

Навчальні заняття у комплексі розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються у перших класах 25 травня, у 2-11 класах – 31 червня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри: перший з 1 вересня по 27 грудня, другий з 14 січня по 31 травня, оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

2.21. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації для учнів і дітей комплексу проводяться канікули (не менш 30 календарних днів протягом навчального року).

Для учнів перших класів установлюються додаткові тижневі канікули.

2.22. Тривалість уроку у комплексі становить : у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Заняття у дошкільних групах - 25 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту та державного санітарно - епідемічної служби.

2.23. Встановлюється така тривалість перерв між уроками : перша - 10 хв., друга, третя - 20 хв., четверта, п'ята - 10 хв.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків у шкільному підрозділі та розкладом занять у дошкільному підрозділі, який складається відповідно до санітарно - гігієнічних вимог, узгоджується з профкомом, радою школи і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, що передбачається навчальним планом. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі уроків та занять.

2.25. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття, що передбаченні розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток здібностей і обдарувань, також інші предмети за бажанням та кошти батьків.

2.26. Домашні завдання даються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх характер, зміст, обсяг визначаються вчителем. У першому класі домашні завдання учням не даються, а також у дошкільному підрозділі.

2.27. У першому класі, як правило, дається словесна характеристика знань учнів, у наступних класах вона доповнюється оцінками в балах: 10-12 (відмінно), 7-9 (добре), 4-6 (посередньо), 1-3 (незадовільно). Оцінки в балах за тематичні, семестри, річні та державну підсумкову атестацію виставляються обов'язково.

У разі незгоди учня, його батьків з річною оцінкою їм надається право оскаржити її перед апеляційною комісією у 5-денний строк після оголошення річних оцінок.

2.28. Оцінки з поведінки у шкільному підрозділі виставляються: зразкова, задовільна, незадовільна.

Учні, які не встигають, підлягають обстеженню медико-психологічною комісією. За її висновками такі учні, як правило, продовжують навчання у спеціальних навчально-виховних закладах. За бажанням батьків (осіб, які їх замінюють) їх навчання може проводитись індивідуально.

2.29. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

2.30. Звільнення учнів від випускних екзаменів проводиться у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.31. Індивідуалізація і диференціація навчання у НВК забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини освіти. Інваріантна складова змісту загальної середньої освіти сформована на державному рівні, є єдиною для всіх закладів загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням побажань батьків та учнів, станом матеріально-технічної бази комплексу, наявністю педагогічних кадрів.

2.32. Дисципліна в НВК дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту комплексу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є: діти дошкільного віку, учні, адміністрація закладу, педагогічні працівники, викладачі вузів, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал, представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі, батьки або особи, які їх замінюють. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку комплексу, положенням про навчально-виховний комплекс.

3.3. Учні навчально-виховного комплексу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування комплексу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля від дій педагогів та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

3.4. Учні залучають за їх згодою та згодою батьків або осіб, які замінюють їх, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.5. Вихованці та учні навчально-виховного комплексу зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- не пропускати без поважних причин уроків, позакласні заходи;
- поважати однокласників, педагогів, батьків, або осіб, які їх замінюють;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.6. Педагогічні працівники комплексу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву комплексу і органу управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. Педагогічні працівники навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- 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;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- проходити атестацію педагогічних працівників, згідно чинного законодавства.

Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.8. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

3.9. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором школи згідно чинного законодавства.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством цим статутом та Правилами внутрішнього розпорядку комплексу.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи, звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- захищати в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей (права згідно ст. 35 Закону України про освіту).

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;
- здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи, за динамікою успішності дітей;
- поважати гідність дитини, вчителя, 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. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, комплекс може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування комплексу;
- співпрацювати з учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню комплексу.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту комплексу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу, дотримуватися етики поведінки і моралі;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, шкідливості вживання алкоголю, наркотиків.

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління закладом здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації. Керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівників кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

4.2. Директор комплексу та його заступник призначаються на посаду та звільняються з посади наказом відповідного органу управління освітою, відповідно до законодавства. Заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту.

4.3. Директор 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 програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацією Державного стандарту загальної середньої освіти, 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, цивільного захисту;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами комплексу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання їх заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих пошуків, працівників установ, організацій, у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із загальноосвітнього навчального закладу і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально - виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи НВК і приймає відповідні рішення;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- визначає напрямки використання бюджетних коштів комплексу для вирішення перспективних проблем;
- забезпечує організацію безкоштовного харчування учнів 1 – 4 класів та пільгової категорії, харчування учнів 5 -11 класів за рахунок батьків і спонсорів та забезпечує організацію медичного обслуговування;

4.4. Для вирішення основних питань діяльності навчально-виховного

комплексу створюється колегіальний орган управління - педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються положеннями про загальноосвітній і дошкільний навчальний заклади та статутом навчально-виховного комплексу. Відповідно до статуту можуть створюватися піклувальна рада, батьківський комітет тощо, положення про які розробляє і затверджує МОН.

4.5. Директор комплексу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- шляхи удосконалення навчально-виховного процесу;
- 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 творчості, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування комплексу є загальні збори. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обирається від таких трьох категорій:

- працівників комплексу - зборами педагогічного колективу;
- учнівськими зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів. Загальні збори скликаються не менш одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради комплексу про їхню роботу, дають їй оцінку;
- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності комплексу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради школи;

4.9. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада комплексу.

До ради комплексу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 5-11 класів, батьків, громадськості загальними зборами.

Засідання ради комплексу скликається її головою, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором навчально-виховного закладу.

4.10. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного комплексу, діяльність якої регулюються статутом.

Рада комплексу організовує виконання рішень загальних зборів, затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів та дітей дошкільного підрозділу.

4.11. У навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів або ради НВК можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерством освіти і науки.

Члени піклувальної ради загальноосвітньої НВК обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

4.12. Права, обов'язки, атестація, соціальні гарантії педагогічних працівників навчально-виховного комплексу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

V. Організація харчування дітей

5.1. Харчування дітей у комплексі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм. Харчування дітей дошкільного підрозділу трьохразове, шкільного підрозділу – одноразове.

5.2. Організація, що постачає продукти або надає послуги з громадського харчування, визначається управлінням освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації.

5.3. У шкільному підрозділі встановлено одноразове харчування 1-4 класів та пільгової категорії учнів за бюджетні кошти. Для решти учнів організоване платне харчування. У дошкільному підрозділі встановлено трьохразове харчування за бюджетні та батьківські кошти.

5.4. Контролює організацію та якість харчування, вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів директор закладу.

6.1 Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації і здійснюються Боянською амбулаторією загальної практики - сімейної медицини та Новоселицькою центральною районною лікарнею.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

VII. Матеріально-технічна база та фінансова-господарська діяльність

7.1. Матеріально-технічна база комплексу включає будівлі, споряди, землю, комунікації, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Майно закріплено за закладом, належить на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

7.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу її дотримання діючих нормативів комплексу матеріально - технічна база, крім класних приміщень включає навчальні кабінети, спортивний зал, бібліотеку, архів, кабінет медсестри, їдальню, котельню, приміщення для інженерно-технічного та обслуговуючого персоналу, приміщення дошкільного відділення а також спортивні та ігрові майданчики.

7.4. Фінансова-господарська діяльність комплексу здійснюється на основі його кошторису. Фінансування комплексу здійснюється за рахунок коштів районного бюджету, а також може здійснюватись за рахунок додаткових джерел фінансування відповідно до чинного законодавства.

7.5. Джерелом формування кошторису комплексу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела не заборонені законодавством.

7.6. У НВК створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів, дітей дошкільного підрозділу за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його утримання.

7.7. Вилучення фондів, оборотних коштів та іншого майна комплексу проводяться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані комплексу в наслідок порушення його майнових прав іншими

юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.8. Навчально-виховний комплекс має ділянку, де розміщують споруди, ігрові, географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі, земельна ділянка тощо.

7.9. Навчально-виховний комплекс має право придбати і орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансування за рахунок власних коштів заходів, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, здавати в оренду майно, надавати платні послуги, створювати батьківський фонд за рахунок внесків батьків, окремих комерційних структур, шефів і використовувати за цільовими призначеннями.

7.10. Діловодство школи здійснює адміністрація комплексу. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

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

7.12. Підрозділи навчально-виховного комплексу розміщуються таким чином щоб відповідали санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечували належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідали б вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

8.2. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи тощо, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

IX. Контроль за діяльністю комплексу, облік і звітність

9.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється Міністерством освіти і науки України іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, органи державної санітарно-епідемічної служби, з метою

забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

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

9.3. У період між атестацією проводиться перевірка навчально-виховного комплексу з питань пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види, періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

9.4. Зміст, форми, періодичності контролю не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником навчально-виховного комплексу НВК відповідно до чинного законодавства.

9.5. Міністерство освіти і науки України, Департаменту освіти і науки, молоді та спорту облдержадміністрації, управління освіти, молоді та спорту приймають рішення у зв'язку, з порушенням статуту, чинного законодавства.

9.6. Контроль за окремими сторонами діяльності навчально-виховного комплексу здійснюють контролюючі органи у відповідності до законодавства України.

X. Захист персональних даних

10.1. Данні, які підпадають під дію Закону України «Про захист персональних даних» одержуються в порядку та згідно вимог передбачених цим Законом.

XI. Функції служби з питань охорони праці

11.1. Служба ОП (відповідальна особа), виконує такі основні функції:

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, безпекою життєдіяльності в закладі;
- сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку закладу і кожної посадової особи;
- проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, безпеки життєдіяльності – консультує учасників навчально-виховного процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- складає комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання, а також розробляє розділ “Охорона праці, безпека життєдіяльності” у колективному договорі;
- проводить для працівників закладу вступний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

11.2. Служба ОП (відповідальна особа) організує:

- забезпечення учасників навчально-виховного процесу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- паспортизацію навчальних кабінетів, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці; облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- підготовку статистичних звітів закладу з питань безпеки життєдіяльності;

- розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання;
 - роботу методичного кабінету охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці та навчання шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;
 - допомогу комісії з питань охорони праці закладу в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;
 - підвищення кваліфікації, навчання і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 11.3. Служба ОП (відповідальна особа) бере участь у:
- розслідуванні нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу;
 - роботі комісії з питань охорони праці закладу;
 - роботі постійно діючої комісії з уведення в дію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
 - розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу;
 - роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;
 - проведенні адміністративно-громадського контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

ХІІ. Реорганізація або ліквідація закладу

12.1. Припинення діяльності навчально-виховного комплексу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням засновника або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

12.2. Реорганізація навчально-виховного комплексу проводиться у разі зміни його типу або форми власності.

12.3. При реорганізації навчально-виховного комплексу учням та дітям дошкільного віку забезпечується можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.4. При реорганізації працівникам, які звільняються або переводяться гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.5. Реорганізація та ліквідація комплексу допускається лише за угодою територіальної громади.

12.6. 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-виховного комплексу.

12.7. Навчально-виховний комплекс вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Державного реєстру України.