І. Загальні положення  
1.1.    Корналовицький навчально-виховний комплекс «Середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Самбірського району Львівської області (далі Навчально-виховний комплекс), створений рішенням Новокалинівської міської ради за №213 від 14 березня 2016 року, шляхом реорганізації Корналовицької середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів . Знаходиться у комунальній власності Новокалинівської міської ради. Коротка назва навчального закладу: Корналовицький НВК.

1.2. Юридична адреса: 81463, с. Корналовичі, вул. Грушевського,6, Самбірський р-н, Львівська обл. Тел.. (8-236) 44-830

1.3. Навчально–виховний комплекс є юридичною особою, має печатку з зображенням Державного герба України, штамп, ідентифікаційний номер, має право відкривати рахунки в органах державного казначейства.

1.4.    Засновником НВК є Новокалинівська міська рада.  
Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування і матеріально- технічне та енергопостачальне забезпечення НВК, організовує і фінансово забезпечує капітальний і поточний ремонт приміщень та їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу  є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.  
1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

•   забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, базової загальної середньої освіти;

•   створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;  
•   виховання громадянина України;

•   виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;  
•   формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

•   розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;  
•   реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;  
•   виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;

•   створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.  
1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»,  «Про дошкільну освіту», «Положенням про загальноосвітній  навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад , дошкільний навчальний заклад», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року N 306, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Навчальний заклад складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.  
Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до п’яти років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.  
Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

У структурі шкільного підрозділу формують:  
школа І ступеня – 1-4 класи – початкова школа;  
школа II ступеня – 5-9 класи – основна школа;

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:  
•   безпечні умови дошкільної та шкільної освітньої діяльності;  
•   дотримання державних стандартів освіти та дошкільної освіти;  
•   дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;  
•   дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчально-виховному комплексі мовою навчання є українська мова. Використовується загальноосвітній (універсальний) варіант навчального плану.

1.11. Навчальний заклад має право:

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

•   визначати варіативну частину робочого навчального плану;

•   в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;

•   спільно з іншими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

•   об’єднувати на підставі спеціальних угод діяльність НВК із діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні так і за її межами;

•   використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

•   бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

•   отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

•   залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

•   розвивати власну соціальну базу.

Інша законна діяльність, яка здійснюється НВК, але прямо не вказана в данному статуті буде вважатися дійсною, якщо вона не заборонена чинним законодавством України.

1.12. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної освіти у навчальному закладі установлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу відповідно з діючим  Положенням про загальноосвітній навчально – виховний комплекс,  а також робочим навчальним планом.   
1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують: психологічна служба,     методичні об’єднання: учителів та вихователів початкової школи і дошкільного закладу, класних керівників; творчі групи та інші методичні угрупування, перелік яких визначається на початок навчального року наказом директора,   бібліотека; їдальня..  
1.14. Медичне  обслуговування  учнів  та  відповідні  умови для  його  організації  забезпечуються  засновником  і  здійснюються  амбулаторією сімейного типу та фельдшерсько-акушерським пунктом селаКорналовичі.

1.15. Взаємовідносини  НВК з  юридичними  і  фізичними  особами  визначаються угодами,  що укладені  між  ними.

**II. Організація навчально-виховного процесу**.

2.1. НВК планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого  планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчально-виховного комплексу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та  затверджених, Міністерством освіти і науки України із  конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план  погоджується радою навчального закладу,  розглядається педагогічною радою  і затверджується  відділом освіти, молоді та спорту. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу  добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Зміст навчально-виховного процесу в дошкільних навчальних групах визначається базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до базової програми розвитку дитини дошкільного віку, яка затверджена Міністерством освіти і науки, України. Допускається одночасне використання варіативних програм, визначених Переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України  для використання у загальноосвітніх навчальних закладах. Рішення про вибір програми обговорюється та схвалюється педагогічною радою закладу.  
2.4. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.  
2.5. Навчальний заклад складається з дошкільної групи з денним та короткотривалим (до 9,5 годин утримання ) режимом перебування дітей, початкової школи, основної школи, що здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання. За потребою може організовуватись та здійснюватись індивідуальна форма навчання за дозволом відділу освіти, молоді та спорту.

2.6. Зарахування учнів до НВК здійснюється, як правило, до початку навчального року (але не пізніше 5 вересня поточного року) за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу)  
До дошкільного навчального закладу зараховуються діти за заявою батьків або осіб, які їх замінюють.  
До  1  класу  зараховуються  діти  6  років,  які  досягли  шкільної  зрілості,  що  визначається  за  допомогою  психодіагностичного  обстеження  психологом навчального закладу.  
У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року  навчання  до  іншого  навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки, України зразка.

Приймання дітей дошкільного та шкільного віку до навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі.

2.7. У закладі для учнів 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та відповідного асигнування можуть створюватись групи продовженого дня.  
Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).  
2.8. Іноземці та особи без громадянства приймаються до навчального закладу відповідного до законодавства України.

2.9. Наповнюваність  класів і поділ їх на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України  та погодженими з Міністерством фінансів України.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється НВК ,за погодженням з відділом освіти,молоді та спорту Новокалинівської міської ради ,в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та планом дошкільного підрозділу.  
Навчально-виховний комплекс працює за п’ятиденним робочим тижнем. Дошкільний підрозділ працює протягом 9.5 годин. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: з 8 год. до 17 год. 30 хв., шкільного підрозділу: з 8 год. 30 хв.

Навчальні заняття для учнів розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-9 класах, згідно щорічних рекомендацій Міністерством освіти і науки України. У шкільному підрозділі проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень дітей входить у тривалість навчального року. Навчальний рік у шкільному підрозділі поділяється на семестри.

Навчальні заняття для дошкільного підрозділу починаються 1 вересня та закінчуються 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільних групах проводиться оздоровлення дітей.

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

2.13. За погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, структури навчального року НВК запроваджує графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40  хвилин, у п'ятих – дев’ятих - 45  хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Самбірської райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи  затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань. У навчально-виховному процесі дошкільної групи використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.).  
2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету  визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних  вимог  з  урахуванням  індивідуальних особливостей учнів. Їх  доцільність,  характер  і  обсяг  визначаються  вчителем.  У  першому  класі  домашні  завдання  учням  не  даються.

2.17. У навчальному закладі 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  другому класі  - визначається педагогічною радою навчально-виховного комплексу. У документі  про  освіту  (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.18. Учням не виставляється оцінка з поведінки.  
2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.19. Порядок переведення і випуск учнів НВК визначається  Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу,затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015№762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 30 липня 2015 р. за № 924/27369.

2.20. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання та математики.  
2.21. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів(вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.22. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

•  по закінченні початкової школи - табель успішності;

•  по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;  
2.23. За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

•  нагородження похвальним листом;

•   нагородження дипломом дирекції закладу;

•  занесення до списку «Ними гордиться школа»;

**IIІ. Учасники навчально-виховного процесу.**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВК є:

•  діти дошкільного віку;

•  учні;

•  працівники закладу;

•  батьки або особи, які їх замінюють;

•  представники громадськості.

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

3.3. Учні , вихованці дошкільного віку НВК мають гарантоване державою право,:

•  на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;  
•  на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

•  на доступ до інформації з усіх галузей знань;

•  брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

•  брати участь у роботі органів громадського самоврядування  навчального закладу;

•  брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.

•  брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

•  на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

•  на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні , вихованці дошкільного віку НВК зобов'язані:

•  оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

•  дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

•  бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

•  дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

•  систематично і глибоко оволодівати  знаннями,  вміннями,  практичними  навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

•   брати  посильну  участь  у  різних  видах  трудової  діяльності,  що  не  заборонені  чинним  законодавством;

•   дбайливо ставитися до майна навчального закладу, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за допомогою батьків;

•   брати участь у прибиранні класів і пришкільної території;

•   дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

•   носити шкільну форму чи одяг, що складається з елементів шкільної форми.

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

3.6. Призначення  на  посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові  відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються відділом освіти, молоді та спорту за поданням директора школи.  
3.7. Педагогічні працівники мають право на:

•  захист професійної честі, гідності;

•  самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

•  участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

•  проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

•  виявлення педагогічної ініціативи;

•  позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

•  участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

•  підвищення кваліфікації, перепідготовку;

•  отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

•  на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

•  преміювання згідно чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

•  забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

•  сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

•  сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

•  настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

•  виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

•  готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

•  дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

•  захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

•  постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього  розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

•  виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;  
•  брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У навчальному закладі 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.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови  колективного  договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

•  обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;  
•  звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;  
•  брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;  
•  на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах  
3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

•  своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільному підрозділі у встановленому порядку;

•  своєчасно повідомляти про хворобу дитини та причини її відсутності;

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

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

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

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

3.13. Представники громадськості мають право:

•  обирати і  бути  обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;  
•  керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;  
•  сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;  
•  проводити консультації для педагогічних працівників;

•  брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Управління НВК**

4.1. Управління НВК здійснюється його засновниками, відділом освіти .

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 менш як 3 роки.  
Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту   
Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор НВК:

•  забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу;  
•   видає у  межах  своєї компетенції  накази  та розпорядження, обов’язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу  і  контролює  їх  виконання;  
•  організовує  навчально-виховний      процес. Здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає  за  якість  і  ефективність  роботи  педагогічного  колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює  необхідні  умови  для  участі  учнів  у  позакласній  та  позашкільній  роботі;

•  забезпечує  дотримання  вимог  охорони  дитинства,  санітарно-гігієнічних  та  протипожежних  норм,  техніки  безпеки, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального закладу;

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

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

•  несе  відповідальність  за  свою діяльність  перед  учнями,  батьками,  педагогічними  працівниками   та  загальними  зборами,  засновником.

4.3. До складу адміністрації навчального закладу може входити:

- заступник директора з навчально-виховної роботи;

Повноваження заступників директора визначаються посадовими інструкціями та наказом директора навчального закладу.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу  є  загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.  
Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:  
•   працівників НВК - зборами трудового колективу;

•   учнів 5-9 класів – класними зборами;

•   батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія  обирає  однакову  кількість  делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу  - 11, учнів-11, батьків і представників громадськості – 11. Термін їх повноважень становить 2 роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.  
Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.  
Загальні збори:

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

•  заслуховують звіт директора і голови ради закладу;

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

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

•  приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

•  приймають рішення про створення піклувальної ради.

4.5. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного комплексу.

4.5.1. 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 навчальним закладом;

•  розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

4.5.2. Основними завданнями ради є:

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

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

•  формування навичок здорового способу життя;

•  створення належного  педагогічного  клімату в навчальному закладі;

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

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

•  сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

•  підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення процесу навчання та виховання учнів;

•  ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

•  стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

•  зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.5.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.  
Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.5.4. Рада  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 загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.  
Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.  
4.5.5. Очолює раду  голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.  Головою ради не може бути директор навчально-виховного комплексу.  
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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.5.6. Рада навчального закладу:

•          організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

•          вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності на­вчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

•          спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи на­вчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

•          з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

•          затверджує режим роботи навчального закладу;

•          сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрун­товуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого са­моврядування;

•          приймає рішення спільно з педагогічною радою про представ­лення до нагородження учнів похвальними ли­стами "За високі досягнення у навчанні";

•          разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навча­льних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, вра­ховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

•          погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

•          заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його за ступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

•          бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорен-гпитань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

•          виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліп­шення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (ви­хованцями);

•          виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

•          вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального за­охочення учасників навчально-виховного процесу;

•          ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

•          сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівниц­тві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

•          розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги уч­ням (вихованцям);

•          розглядає питання родинного виховання;

•          бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в об­стеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в неспри­ятливих соціально-економічних умовах;

•          сприяє педагогічній освіті батьків;

•          сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодич­них видань;

•          розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої осві­ти учнями (вихованцями);

•          організовує громадський контроль за харчуванням і медичні обслуговуванням учнів (вихованців);

•          розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

•          вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

•          може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих на­прямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.6. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.7.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

•          сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язкової повної загальної середньої освіти;

•          співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприєм­ствами, установами, навчальними закладами, окремими громадяна­ми, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (ви­хованців) у навчальному закладі;

•          зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоров­чої бази навчального закладу;

•          організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихова­нців), педагогічних працівників;

•          вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фо­нду загальнообов'язкового навчання;

•          запобігання дитячій бездоглядності;

•          сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

•          стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

•          всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

4.7.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представ­ників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, органі­зацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.7.3. Піклувальна рада діє на засадах:

•          пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

•          дотримання вимог законодавства України;

•          самоврядування;

•          колегіальності ухвалення рішень;

•          добровільності і рівноправності членства;

•          гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому при­сутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

•          скликає і координує роботу піклувальної ради;

•          готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

•          визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

•          представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та ор­ганізаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.7.5. Піклувальна рада має право:

•          вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загально­освітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) про­позиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

•          залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу:

•          вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально- методичної бази навчального закладу;

•          стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (ви­хованців);

•          брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосу­ються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

•          створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять

•          представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

4.8. Директор навчального закладу:

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

•          організовує навчально-виховний процес;

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

•          відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

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

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

•          контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

•          розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

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

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

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затвер­джується відповідним органом управління освітою.

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

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

4.10. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорад­чий колегіальний орган — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

•          морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

4.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педа­гогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймаються простою більшістю голосів

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

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

**V. Матеріально-технічна база.**

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах влас­ності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і ста­туту навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передба­чених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного зако­нодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база НВК складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюса­рної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також ак­тового залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні тощо.

5.6. Навчальний заклад має земе­льну ділянку, де розміщуються господарські будівлі тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність.**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

•          кошти засновника;

•          кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому но­рмативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечен­ня вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

•          кошти фізичних, юридичних осіб;

•          кошти, отримані за надання платних послуг;

•          доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, від здачі в оре­нду приміщень, споруд, обладнання;

•          благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

•          кошти отримані від інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

6.3. У навчальному закладі державної чи комунальної форм вла­сності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок ко­штів, залучених з інших джерел.

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового на­вчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом ди­ректора, що видається па підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загально­го обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

6.5.  НВК самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх в централізованому порядку, а також на договірних засадах.  
Харчування дітей у НВК проводиться у відповідно до встановлених чинним законодавством норм, а також може регулюватися за рахунок власних надходжень.

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

6.7. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються відділом освіти, молоді та спорту Новокалинівської міської ради на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

**VII. Міжнародне співробітництво**  
7.1.    НВК за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.  
7.2.    НВК має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальним закладом, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, засновник, відділ освіти, молоді та спорту Новокалинівської міської ради.

8.3. Основною  формою   державного контролю  за діяльністю НВК є атестація, що  проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) НВК 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-х  разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником  відповідно до чинного законодавства.

**IX. Реорганізація або ліквідація НВК**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник відповідно до чинного законодавства.

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

9.3. 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 навчальним закладом.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК,  виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний  баланс і надає його засновнику.

9.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.