
СТАТУТ

**Штепівського навчально - виховного
комплексу: загальноосвітня школа
I-II ступенів – дошкільний навчальний
заклад Лебединської районної ради
Сумської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Штепівський навчально - виховний комплекс : загальноосвітня школа I – II ступенів- дошкільний навчальний заклад Лебединської районної ради Сумської області(далі навчальний заклад) знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса навчального закладу :

Поштовий індекс 42220

Сумська область

Лебединський район

село Штепівка

вулиця Шкільна, будинок 9

№ телефону 31 - 2 - 67

Електронна адреса shtepivka_pvk@i.ua

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є Лебединська районна рада Сумської області, уповноважени органом якої є Лебединська районна державна адміністрація в особі відділу освіти.

1.5. Навчальний заклад складається з двох підрозділів — шкільного — середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів, дошкільного - дошкільного навчального закладу (дитячого садка) .

Загальноосвітня школа I-II ступеня забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

Дошкільний навчальний заклад забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 2 до 6 років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.6. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних

навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

1.7. Класи в навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

Як заклад, розташований у селі, формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.8. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти та дошкільної освіти.

1.9. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення умов для реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття національної самосвідомості, особистості ;
- виховання в учнів, вихованців 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, вихованця, його здібностей і обдарувань;

- **реалізація** права учнів, вихованців на вільне формування політичних і **світоглядних** переконань;

- **виховання** свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів, вихованців;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;

1.10 . Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний заклад України, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності ;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і може **запроваджуватися** вивчення іноземних мов відповідно до планів, **затверджених** МОН України.

1.14. Навчальний заклад має право:

- **проходити** в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального, 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;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;

1.15. У навчальному закладі створюються і функціонують методичне об'єднання вихователів дошкільної групи та вчителів початкових класів, учителів природничо – математичного циклу, учителів суспільно – гуманітарного циклу, класних керівників.

1.16. Безоплатне медичне обстеження учнів, вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Курганським фельдшерським пунктом, Лебединською центральною районною лікарнею згідно з чинним законодавством.

1.17. Організація харчування учнів, вихованців здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності навчального закладу.

План затверджується радою навчального закладу. План на оздоровчий період додатково погоджується з Управлінням Держпродспоживслужби.

2.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН.

2.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у школі I-II ступенів, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Навчальний заклад приймає та організовує інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального комплексу і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

2.4. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня початкової та середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.5. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту» та даного статуту з урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.7. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної

підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.8. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року за наказом директора, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії).

У дошкільному навчальному закладі є різновікова група загального розвитку з денним перебуванням дітей, кількість дітей у групі до 25 осіб.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

У дошкільному навчальному закладі, розташованому у селі, кількість дітей у групах визначається засновником (власником) залежно від демографічної ситуації.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

За дитиною зберігається місце в ДНЗ в разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час відпустки осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 календарних днів) незалежно від періоду їхньої відпустки.

Адміністрація навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батькам або особам, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з навчального закладу.

Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

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

2.9. Зарахування учнів до школи I ступеня здійснюється за наказом його директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документів про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу переводяться або зараховуються, як правило, діти з шести років.

При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року до іншого навчального закладу .

У разі, якщо батьки або особи, що їх замінюють, всупереч висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації відмовляються відправляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату), навчання дитини проводиться за індивідуальною формою.

2.10. У школі I ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Рішення про відрахування із навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри), а також тижневе навантаження дітей дошкільного віку та режим роботи встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період –

1 червня по 31 серпня.

Навчальний рік у закладі I-II ступенів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів для школи I ступеня, 190 робочих днів для школи II ступеня

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

2.14. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.15. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов запроваджується гнучкий графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.16. Тривалість занять, уроків у навчальному закладі становить; у дошкільній групі - 30 хвилин, 1 класі - 35 хвилин, 2-4 класах - 40 хвилин, 5-9 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроку допускається за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.17. У навчальному закладі встановлюється така тривалість перерви між заняттями і уроками: у дошкільному навчальному закладі - 5-10 хвилин, у школі - перша, четверта і п'ята перерви - 10 хвилин, друга і третя - 20 хвилин.

2.18. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, уроків, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в навчальному закладі проводяться індивідуальні та позакласні заняття і заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

2.19. Зміст і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Дітям дошкільного віку, учням 1 класу домашні завдання не задаються.

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

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) навчального закладу визначаються МОН.

Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.21. Навчання у 4 класі та випускному 9-ому класі навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я.

2.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.23. За результатами навчання учням, які закінчили II ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту- свідоцтво про базову загальну середню освіту;

Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається Порядком переведення про переведення та випуск учнів(вихованців)навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності до наступного класу.

У разі вибуття учня з населеного пункту чи переходу учня до іншого навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.25. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 – 8 х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

2.26. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження почесними грамотами, подяки, екскурсійні поїздки, занесення фотографії на дошку пошани та інші.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

3.1. Виховання учнів, вихованців в навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.2. Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.3. В навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.4. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів, вихованців забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- діти дошкільного віку(вихованці);
- учні;
- керівники ;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- бібліотекар ;
- батьки (особи , що їх замінюють);
- інші спеціалісти;
- молодший обслуговуючий персонал.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства, даним статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний навчальний заклад.

4.3. Учні та вихованці навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність дошкільної, початкової освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального комплексу ;
- участь в різних видах навчальної діяльності, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5. Учні, вихованці навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку ;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу ;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.6. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.8. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

4.9. До педагогічної діяльності в навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників навчального закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

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

4.12. Директор навчального закладу призначає класоводів, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель» та інші.

4.15. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції 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;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.16. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального закладу ;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

4.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.18. Права і обов'язки інших працівників та молодшого обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

4.19. Батьки учнів, вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

- приймати рішення про участь дитини в спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу ;

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

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту навчального закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу ;

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

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

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

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.22. Представники громадськості мають право:

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу;

4.23. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження директора 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.

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

5.1. Управління навчального закладу здійснюється Лебединською районною радою, відділом освіти Лебединської райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, має організаторські здібності, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти райдержадміністрації згідно

із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.2. Вищим органом самоврядування навчального закладу є загальні збори його колективу, які скликаються не менше, ніж один раз в рік.

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

працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу 3, батьків і представників громадськості 3.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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 загальні збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

Загальні збори:

- обирають раду, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу ;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності ;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників, інших педагогічних працівників.

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

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами.

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.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

6.3. Навчальний заклад відповідно до законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог і норм їх охорони.

6.4. 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 особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із класних кімнат, спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для допоміжного персоналу, спальної та ігрової кімнати для вихованців ДНЗ.

6.6. Відповідно до рішення сесії Курганської сільської ради навчальний заклад має земельну ділянку де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника, кошти місцевого, державного бюджету загальноосвітнього навчального закладу у розмірі, передбачені нормативами фінансування початкової освіти та дошкільних навчальних закладів для забезпечення вивчення предметів в обсязі Держаних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.4. Порядок діловодства в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковано навчальний заклад.

7.5. Заклад має право ~~згідно із законодавством~~ придбавати та орендувати необхідне обладнання та ~~інші~~ матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій і фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що створюють поліпшенні соціально побутових умов працівників закладу.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері початкової та дошкільної освіти.

8.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють МОН України інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

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

Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту встановленого зразка.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Реорганізація або ліквідація загальноосвітнього навчального закладу здійснюється його засновником

Реорганізація ~~навчального~~ закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, ~~виділення~~.

Ліквідація ~~проводиться~~ ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ~~ліквідації~~ за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією ~~призначеною~~ цим органом.

Із часу ~~призначення~~ ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ~~навчальним~~ закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників або визначених навчальних закладів відповідно до чинного законодавства.

Розглянувши наглядного звідку відслідковується шукані підписи, виключення
Діяльність проводиться виконавчою комісією, призначеною засновником
в випадках виконання за рішенням виконавчої комісії господарського суду - виконавчою
комісією призначеною тим об'єктом
і в разі призначення виконавчої комісії до неї переходять повноваження
щодо управління наглядним звідком
9.2. Виконавча комісія отримує наглядний звідку, внаслідок
якого доводиться і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний
баланс і проєктує його засновнику
9.3. В випадку розгляду звідку права та обов'язки розглядача звідку
переходять до призначеної або встановленої за відомостями
відомо до моменту отримання звідку

У цьому документі проведено,
прошито роботою та скріплено
печаткою 23 (двадцять три)
аркуші
всього однієї
медвинської РДП

