

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕННЯ

Дата реєстрації 01.09.2014

Номер запису 16051050009001329

Державний реєстр



Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕННЯ

Дата реєстрації 05.03.2015

Номер запису 1605150019001329

Державний реєстр



Затверджено

наказом відділу освіти Дубенської районної державної адміністрації від 29.08.2014 № 146

Начальник відділу

Г. Вознюк



## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

#### ПІДЛУЗЬКОГО НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

«Загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад»

(Нова редакція)

## I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підлузький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад» створений рішенням Дубенської районної ради №656 від 29 серпня 2014 року, знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 35646 Рівненська область, Дубенський район, село Підлужжя.Скорочена назва: Підлузький НВК.
- 1.3. Підлузький НВК є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником Підлузького НВК є Птицька сільська рада Дубенського району Рівненської області.
- 1.5. Головною метою Підлузького НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної і початкової освіти.
- 1.6. Головними завданнями НВК є:
  - забезпечення реалізації права громадян на дошкільну і початкову освіту;
  - 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;
  - забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
  - виховання в дошкільнят та 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 дошкільнят та учнів, їх здібностей і обдарувань;
  - 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 дошкільнят та учнів;
  - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Підлузький НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту”, 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 року №306, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим

## І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підлузький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» Рівненської області створений рішенням Дубенської районної ради № 656 від 29 серпня 2014 року, знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 35646 Рівненська область, Дубенський район, село Підлужжя, вул. Шевченка, 134.Скорочена назва: Підлузький НВК.
- 1.3. Підлузький НВК є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником Підлузького НВК є Птицька сільська рада Дубенського району Рівненської області.
- 1.5. Головною метою Підлузького НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної і початкової освіти.
- 1.6. Головними завданнями НВК є:
  - забезпечення реалізації права громадян на дошкільну і початкову освіту;
  - 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;
  - забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
  - виховання в дошкільнят та 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 дошкільнят та учнів, їх здібностей і обдарувань;
  - 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 дошкільнят та учнів;
  - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Підлузький НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту”, 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 року №306, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305,

Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Підлузький НВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Підлузький НВК несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- реалізацію головних завдань дошкільної та базової середньої 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 Підлузькому НВК визначена українська мова навчання.

1.11. Підлузький НВК 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 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 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: мережу спортивно - оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. Підлузький НВК складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту

початкової освіти. У складі шкільного підрозділу може бути група продовженого дня.

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

- 1.13. У Підлузькому НВК можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, творчі групи тощо.
- 1.14. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється Вербською амбулаторією загальної практики сімейної медицини на безоплатній основі.
- 1.15. Взаємовідносини Підлузького НВК з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

- 2.1. Підрозділ розрахований на 20 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному підрозділі функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний підрозділ має групи з денним режимом перебування дітей.

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

- 3.1. Підлузький НВК планує свою роботу самостійно відповідно до Концепції розвитку, перспективного, річного, навчального плану, плану роботи навчального закладу на оздоровчий період.  
В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.  
План роботи затверджується радою Підлузького НВК. План роботи на оздоровчий період погоджується Дубенською райСЕС.
- 3.2. 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 Підлузького НВК і затверджується відділом освіти.  
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, занять та режим роботи закладу.
- 3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Підлузького НВК самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

- 3.4. Підлузький НВК здійснює навчально-виховний процес за п'яти денною формою навчання.
- 3.5. Зарахування вихованців, учнів до Підлузького НВК здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
- У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
- 3.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження педагогів встановлюється Підлузьким НВК в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
- Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у терміни визначені МОН України, але не пізніше 1 липня наступного року.
- Навчальний рік у дошкільному підрозділі закінчується 31 травня наступного року.
- З 1 червня до 31 червня (оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей дошкільного віку.
- Навчальний рік поділяється на семестри.
- 3.7. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 3.8. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
- 3.9. За погодженням з відділом освіти Дубенської районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 3.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі - 35 хвилин, у другому – четвертому класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Дубенської районної державної адміністрації та районною державною санітарно-епідеміологічною службою.
- 3.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Підлузького НВК і затверджується директором.
- Тижневий режим роботи Підлузького НВК затверджується у розкладі навчальних занять.
- Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Підлузькому НВК можуть проводитися 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 обдаровань.
- 3.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
  - 3.13. У Підлузькому НВК 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 – проводиться оцінювання згідно рішення педагогічної ради.  
У документі про освіту (табелі успішності) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
  - 3.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класними керівниками.
  - 3.15. Порядок переведення і випуск учнів визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.
  - 3.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
  - 3.17. 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.
  - 3.18. Учням по закінченні початкової школи видається відповідний документ про освіту: таблиць успішності.
  - 3.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення - нагородження Похвальним листом, оголошення подяки.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ**

- 4.1. Постачання продуктів харчування забезпечується відповідно санітарно – гігієнічних правил і норм.
- 4.2. У дошкільному підрозділі встановлено 3 – разове харчування.
- 4.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання термінів реалізації продуктів покладається на працівників харчоблоку та керівника закладу.

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

- 5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
- діти дошкільного віку;
  - учні ;
  - керівник;
  - заступники керівника;
  - педагогічні працівники;
  - медичні працівники;
  - помічники вихователів;
  - психолог;
  - соціальний педагог;
  - бібліотекар;
  - інші спеціалісти;
  - батьки або особи, які їх замінюють;
  - фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної та загальної середньої освіти.
- 5.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально – виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
  - захист від будь – якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
  - захист від будь – яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
  - здоровий спосіб життя.
- 5.4. Учні мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
  - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною 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, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
  - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 5.5. Учні 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;
  - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
  - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 5.6. 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.
- 5.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
- 5.8. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
  - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
  - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
  - виявлення педагогічної ініціативи;
  - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
  - участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
  - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
  - отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
  - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 5.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
  - сприяти зростанню іміджу Підлузького НВК;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
  - виховувати в дошкільнят та учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
  - готувати дошкільнят та учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
  - захищати дошкільнят та 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;
  - вести відповідну документацію;
  - брати участь у роботі педагогічної ради.
- 5.10. У Підлузькому НВК 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.
- 5.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально – виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 5.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
  - звертатись до органів управління освітою, керівника 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.
- 5.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
  - своєчасно вносити плату за утримання дитини в дитячому садку у встановленому порядку;
  - своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності дитини.
- 5.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту НВК, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати дошкільнят та учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **VI. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО–ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ**

- 6.1. Безпосереднє керівництво Підлузьким НВК 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.
- 6.2. Директор призначається на посаду відділом освіти Дубенської районної державної адміністрації. Звільнення директора з посади проводиться за умови його попередження в порядку, встановленому законом. Заступники директора призначаються і звільняються з посади відділом освіти Дубенської районної державної адміністрації згідно із законодавством.
- 6.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально–виховного комплексу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості — груповими та класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося 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 Підлузького НВК;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Підлузького НВК;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Підлузького НВК;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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 і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів , сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

6.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, 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.

Рада НВК 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, 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-и 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 НВК.

6.4.4 Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор.

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, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

6.4.5. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів ;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи НВК та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту;
- затверджує режим роботи НВК;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями ;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;
- 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.

6.5. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

6.6. 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.

6.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дошкільнят, учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дошкільнят, учнів та навчальним закладом.

6.6.2. Піклувальна рада формується у складі 5 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 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 на його місце обирається інша особа.

#### 6.6.3. 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 рада в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

#### 6.6.4. 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.

#### 6.6.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора НВК, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно – спортивної бази НВК ;
- залучати додаткові джерела фінансування НВК;



- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази НВК;
  - стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
  - 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.
- 6.7. Директор навчального закладу:
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;
  - відповідає за реалізацію завдань дошкільної, початкової освіти та забезпечення рівня дошкільної та освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
  - 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 дошкільнят та учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
  - призначає вихователів груп, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою;
  - контролює організацію харчування і медичного обслуговування дошкільнят та 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 дошкільнятами, учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
- 6.8. Обсяг педагогічного навантаження вихователів, вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Дубенської районної державної адміністрації.
- 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.
- 6.9. У Підлузькому НВК створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.
- Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
- 6.10. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу, планування та режиму роботи 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.
- 6.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

- 7.1. Матеріально-технічна база Підлузького НВК включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 7.2. Майно Підлузького НВК належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту та укладених ним угод.

- 10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, засновник та відділ освіти Дубенської районної державної адміністрації.
- 10.3. 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.
- 10.4. У період між атестацією 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 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НВК**

- 11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Підлузького НВК приймає засновник. Реорганізація 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.  
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підлузьким НВК.
- 11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підлузького НВК, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально – виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.



У статуті проіншуровано,  
проіншуровано  
20 (двадцять) аркушів



Головник відділу освіти  
Рівненської районської адміністрації



Гвозник