

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням
Лиманської міської ради
№ _____

СТАТУТ

Торського навчально-виховного комплексу
«загальноосвітня школа I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад»
Лиманської міської ради
Донецької області

(нова редакція)

м. Лиман
2018

I. Загальні положення

1.1. Торський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області створений засновником та який знаходиться у комунальній формі власності.

1.2. Юридична адреса: Торського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області: 84444, Донецька область, Лиманський район, село Торське, вулиця Роднікова, будинок № 17«а», телефон (06261) 34-7-46, E-mail torskoenvk@i.ua

1.3. Торський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, ідентифікаційний номер – 25704073.

1.4. Засновником навчально-виховного комплексу є Лиманська (до перейменування Краснолиманська) міська рада Донецької області, юридична адреса: 84406, Донецька область, місто Лиман, вулиця Незалежності, будинок № 46, ідентифікаційний номер – 04053275.

1.5. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад» «загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад» зі змінами і доповненнями, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.6. Основними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти і на підставі цього підвищення якості навчальних досягнень;
- скорочення термінів адаптації першокласників до школи;
- сприяння всебічному розвитку здібностей учнів; психолого-педагогічне супроводження дітей з різним рівнем навчальних досягнень;
- створення багатомірного освітнього простору для дітей 1-17 років через навчання та виховання в системі «дитячий садок – школа»;
- забезпечення наступності між дошкільною та загальноосвітньою освітою в умовах реформування системи освіти через опанування та впровадження інноваційних методик і технологій;
- формування в школярів бажання й уміння вчитися, виховання потреби і здатності до навчання впродовж усього життя, вироблення вмінь практичного і творчого застосування здобутих знань;
- збереження і зміцнення морального і фізичного здоров'я, формування культури «здорового способу життя».

1.7. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.8. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ступенів - дошкільний навчальний заклад» та власним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної та загальної середньої освіти;
- забезпечення рівня дошкільної та загальної середньої освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази, тощо.

1.10. Взаємовідносини між навчально-виховним комплексом юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

II. Комплектування навчально-виховного комплексу

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

2.2. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від одного до семи років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.3. У дошкільному підрозділі функціонує різновікова група загального розвитку з денним перебуванням.

2.4. Наповнюваність групи дітьми становить 15 дітей, але чисельність дитячого контингенту може змінюватися залежно від демографічної ситуації.

2.5. Прийом дітей до дошкільного підрозділу навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

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

2.7. Відрахування дітей з дошкільного підрозділу 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 в дошкільному підрозділі, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування дитини протягом 2-х місяців. Термін повідомлення батьків, або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп дошкільного підрозділу здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

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

2.10. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років. Для переведення та зарахування дітей до першого класу шкільного підрозділу необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, заяву батьків, ідентифікаційний номер, тощо.

2.11. З урахуванням демографічної ситуації, в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

2.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у навчально-виховному комплексі організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

2.13. З урахуванням потреб населення (на підставі заяви батьків) та місцевих умов створюється група продовженого дня.

2.14. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази у навчально-виховному комплексі в старшій школі організується профільне навчання.

2.15. Рішенням Лиманської міської ради за навчально-виховним комплексом закріплена територія обслуговування, до якої входить село Торське. До початку навчального року Торський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.16. Зарахування учнів до навчально-виховного комплексу здійснюється без проведення конкурсу, і, як правило, відповідно до території обслуговування. Для зарахування учня до навчально-виховного комплексу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, ідентифікаційний номер, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до 10,11 класів – документ про відповідний рівень освіти.

2.17. Переведення вихованців навчально-виховного комплексу до наступного класу здійснюється згідно порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

III. Режим роботи навчально-виховного комплексу

3.1. Навчально-виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: початок о 7:00 год., закінчення 17:30 год.

3.3. Щоденний графік роботи шкільного підрозділу: перший урок розпочинається о 8:00 годині, між уроками встановлені малі перерви по 10 хвилин.

3.4. Після другого та третього уроків встановлено великі перерви по 20 хвилин.

3.5. Режим роботи навчально-виховного комплексу регламентується Правилами внутрішнього розпорядку, які погоджуються з профспілковим комітетом та затверджуються рішенням загальних зборів трудового колективу, Колективним договором.

3.6. У навчально-виховному комплексі для учнів 1-4 класів створена група продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування із неї здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють. Режим роботи групи продовженого дня визначається від кількості уроків у першому класі (після останнього).

IV. Організація навчально-виховного процесу у навчально - виховному комплексі

4.1. Навчально-виховний комплекс проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

4.2. План роботи навчально-виховного комплексу схвалюється педагогічною радою, затверджується директором навчально-виховного комплексу.

4.3. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, у шкільному - регламентується робочим начальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів.

У робочому навчальному плані навчально – виховного комплексу з урахуванням визначеної української мови навчання та виховання та обраного профілю навчання конкретизується варіативна частина Державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчально – виховному комплексі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Робочий навчальний план розглядається на педагогічній раді, затверджується директором навчального закладу і погоджується управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

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

Організація навчально-виховного процесу в навчально – виховному комплексі здійснюється відповідно до Положення про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативно – правових актів України.

4.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають відповідний гриф і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Педагогічні працівники обирають також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

4.5. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня проводиться оздоровлення дітей дошкільного віку.

4.6. Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у шкільному підрозділі навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4.7. Навчальні заняття у шкільному відділенні організуються за семестровою системою.

4.8. За погодженням з Управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчально-виховного комплексу, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів (за розпорядженням Лиманської міської ради та наказом управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради).

4.9. Тривалість уроків встановлюється з дотриманням діючого законодавства: у 1-му класі – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х класах – 45 хвилин.

Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням

санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом і затверджується директором навчально-виховного комплексу.

4.10. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

4.11. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом навчально-виховного комплексу, дозволяється тільки за їх згодою та згодою батьків та осіб, які їх замінюють, з дотриманням чинного законодавства України.

4.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

4.13. Оцінювання навчальних досягнень вихованців навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до Критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

4.14. Навчання у випускних класах (4-му, 9-му, 11-му) навчально-виховного комплексу закінчується державною підсумковою атестацією, зміст, форма і порядок, якої визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

4.16. 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 в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.17. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ: табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту.

4.18. Випускникам 9-го, 11-го класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.19. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-го класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», випускники старшої школи – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»,

медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам основної школи видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.20. За успіхи у навчанні (праці) вихованці навчально-виховного комплексу можуть нагороджуватися грамотами, дипломами, подяками та за рахунок благодійних внесків юридичних та фізичних осіб подарунками у відповідності до законодавства України.

4.21. Виховання вихованців навчально-виховного комплексу здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших діючих нормативно-правових актах України.

4.22. У навчально-виховному комплексі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.23. Дисципліна в навчально-виховному комплексі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання умов Правил внутрішнього розпорядку та вимог Статуту навчально-виховного комплексу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. Організація харчування у навчально-виховному комплексі

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відповідно до Законів України «Про охорону дитинства», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Постанов Кабінету Міністрів України «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», наказу МОН України «Про порядок організації харчування дітей у навчальних і оздоровчих закладах», Постанов головного державного лікаря України «Про затвердження Державних санітарних правил і норм 5.5.2.008 – 01 «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу», «Санітарні правила влаштування обладнання, утримання дошкільних навчальних закладів та організації життєдіяльності дітей»

5.2. У дошкільному підрозділі встановлено 3-х разове харчування, шкільний підрозділ забезпечується гарячим сніданком та обідом.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на директора навчально-виховного комплексу.

5.4. Відповідальність за вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на відповідальну особу (медичний працівник).

VI. Медичне обслуговування у навчально-виховному комплексі

6.1. Медичне обслуговування вихованців та учнів здійснюється ЦПМСП ім. Лядукіна міста Лиман та його підрозділом амбулаторією загальної практики – сімейної медицини с. Торське.

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

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

6.4. Працівники навчально-виховного комплексу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством України.

6.5. Працівники навчально-виховного комплексу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

VII. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є діти дошкільного віку, учні, директор, заступники директора, педагоги та інші працівники й спеціалісти, батьки, або особи, що їх замінюють.

Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад» «загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад», Статутом навчально-виховного комплексу, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими законодавчими актами України.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: виплата грошової винагороди (згідно Положення в колективному договорі про преміювання педпрацівників за сумлінну працю за підсумками навчального року), представлення до державної нагороди, присвоєння почесного звання, відзначення знаками, грамотами, подяками, якщо це не заборонено діючим законодавством України.

7.3. Права вихованців навчально-виховного комплексу:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певної форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчально-виховного комплексу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, гуртків, груп за інтересами тощо;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їхньому здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також фізичного та психічного насильства, приниження гідності, тощо.

7.4. Вихованці закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчально-виховного комплексу;
- дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших вихованців та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу відповідно до вимог Статуту та Правил внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу ;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватись вимог Статуту, умов Правил внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу;
- дотримуватись правил особистої гігієни, тощо.

7.5. Учні навчально-виховного комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці (прибирання шкільного подвір'я, висаджування дерев та кущів під час проведення суботників, природоохоронних акцій) з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7.6. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- звертатися до Управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради, директора навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій (самообслуговування, суспільно-корисна праця: прибирання шкільного подвір'я, висаджування дерев та кущів під час проведення суботників, природоохоронних акцій), пошуковій та інноваційній діяльності навчально-виховного комплексу;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у суді та інших правоохоронних органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчально-виховного комплексу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників навчально-виховного комплексу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я та психічний стан своїх дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати повагу до законів держави, прав і свобод людини;
- своєчасно вносити плату за харчування у встановленому порядку;
- вчасно забирати дітей із дошкільного підрозділу;
- своєчасно повідомляти адміністрацію навчально-виховного комплексу про можливість відсутності або хворобу дитини, тощо.

7.8. На посаду педагогічного працівника навчально-виховного комплексу приймається керівником закладу, особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

7.9. До педагогічної діяльності у навчально-виховному комплексі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

7.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими (робочими) інструкціями, Колективним договором.

7.11. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування навчально-виховного комплексу, 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 з дотриманням законодавства України;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи навчально-виховного комплексу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, умови Правил внутрішнього розпорядку, посадові інструкції;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів Критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчально-виховного комплексу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- виконувати накази та розпорядження адміністрації, управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради, вести відповідну документацію;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до навчально-виховного комплексу директором навчального закладу.

7.14. Педагогічні працівники навчально-виховного комплексу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. 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», «учитель (вихователь) — методист», «педагог — організатор — методист» та інші.

7.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів, вихователів визначається і затверджується відповідно до законодавства директором навчально-виховного комплексу.

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 України.

7.16. Директор навчально-виховного комплексу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом навчально-виховного комплексу.

7.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку навчально – виховного комплексу, колективного договору, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством України.

7.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та умовами колективного договору.

7.19. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально – виховному комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами та гуртками, спортивними секціями;
- сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально – виховного комплексу у відповідності до чинного законодавства України;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- в межах своєї компетенції брати участь в організації навчально – виховного процесу.

7.20. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися вимог статуту навчально – виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження директора навчально – виховного комплексу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

7.21. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

VIII. Управління навчально-виховним комплексом

8.1. Управління навчально–виховним комплексом здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою навчально-виховного комплексу здійснює його директор. Директором навчально-виховного комплексу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Директор навчально-виховного комплексу призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради з дотриманням вимог законодавства України.

8.4. Директор навчально-виховного комплексу:

- відповідає за реалізацію завдань безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі Державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти;

- 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, якість знань, умінь та навичок учнів;
- діє від імені навчально-виховного комплексу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчально-виховного комплексу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу у відповідності до законодавства України;
- приймає на роботу і звільняє з роботи технічних працівників та допоміжний персонал навчально-виховного комплексу;
- видає у межах своєї компетентності накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові (робочі) інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності вихованців і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання вихованців і учнів їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків, та інших небезпечних речовин;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність навчально-виховного комплексу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган навчально-виховного комплексу – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

8.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

8.7. Педагогічна рада навчально-виховного комплексу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі та приймає відповідні рішення;
- планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення вихованців навчально-виховного комплексу до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчально-виховного комплексу, співпраці з вищими навчальними закладами;
- морального та матеріального заохочення вихованців, працівників навчально-виховного комплексу з дотриманням діючого законодавства України;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, що беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- в межах своєї компетенції притягнення до дисциплінарної відповідальності вихованців, працівників навчально-виховного комплексу за невиконання ними своїх обов'язків ;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчально-виховного комплексу.

8.8. Органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є загальні збори колективу навчально-виховного комплексу та батьків або осіб, які їх замінюють, не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.9. Загальні збори:

- пропонують внесення змін і доповнень до Статуту навчально-виховного комплексу відповідно до діючого законодавства;
- обирають раду навчально-виховного комплексу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора навчально-виховного комплексу, голови ради з питань статутної діяльності навчально-виховного комплексу, дають її оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу у відповідності до законодавства;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку навчально-виховного комплексу.

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

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.11. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального (нагородження грамотами, подарунками за рахунок благодійних внесків юридичних та фізичних осіб з дотриманням вимог діючого законодавства України) заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.12. У навчально-виховному комплексі може діяти наглядова рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади,

підприємств, установ, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Наглядова рада створюється за рішенням загальних зборів навчально-виховного комплексу і працює на громадських засадах. Очолює наглядову раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів наглядової ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.13. Основними завданнями наглядової ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання вихованців та учнів у навчально-виховному комплексі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування навчально-виховного комплексу з дотриманням діючого законодавства України;
- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (гурткова робота, проведення виховних заходів, екскурсій) та оздоровлення вихованців, учнів навчально-виховного комплексу;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та навчально-виховним комплексом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. Матеріально – технічна база

9.1. Матеріально - технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані навчально-виховному комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, класних кімнат, майстерні, спортивної зали, бібліотеки, їдальні, ігрових та спальних кімнат, допоміжних приміщень, котельні.

Х. Фінансово – господарська діяльність

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

10.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти місцевого та державного 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, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

10.3. 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 через відділ обліку та звітності - централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

10.4. Порядок діловодства в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, виконавчого комітету Лиманської міської ради та управління освіти, молоді та спорту, якому підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через відділ обліку та звітності - централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

10.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства та Положення про облікову політику управління освіти, молоді та спорту.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

11.3. Участь навчально-виховного комплексу у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства України.

XII. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник згідно діючого законодавства України.

Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

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

ХІІІ. Заключні положення

13.1. Навчально-виховний комплекс дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів України, які охоплюють сферу його діяльності.

13.2. Цей Статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

13.3. Навчально-виховний комплекс має право на власні стандарти, які не суперечать діючому законодавству України, має право на власний церемоніал (традиції).

13.4. Поряд із Статутом навчально-виховного комплексу окремими документами, які не суперечать його дії є:

- Правила внутрішнього розпорядку Торського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області;
- Положення про педагогічну раду навчально-виховного комплексу;
- Положення про раду навчально-виховного комплексу; положення про наглядову раду;
- Колективний договір.

Статут розроблений Торським навчально-виховним комплексом «загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів – дошкільним навчальним закладом» Лиманської міської ради Донецької області

Директор Торського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»
Лиманської міської ради

С.Г. Шилов

Секретар Лиманської
міської ради

Т.Ю. Каракуц