ПРОЕКТ

****

**ТАЛЬНІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

**Черкаської області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 № \_\_\_\_\_\_\_\_

Про внесення змін до статуту Павлівського Першого навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня

школа І-ІІ ступенів» Тальнівської районної ради

Відповідно, до пункту 20 частини 1 статті 43статтей 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»,наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», зареєстрованого  в Міністерстві юстиціїУкраїни 16 квітня 2018 року за №454/31906 та рішення районної ради від 13.07.2018 № 00 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Тальнівського району, засновником якого є Тальнівська районна рада», з метою приведення у відповідність до норм Господарського, Цивільного кодексів України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та чинного законодавства України, враховуючи клопотання Тальнівської районної державної адміністрації, районна рада ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Павлівського Першого навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Тальнівської районної ради Черкаської області, затвердженого рішенням районної ради від 13.03.2009 № 22-23 та внесеними змінами, затвердженими рішенням районної ради від 23.09.2016 № 9-42/УІІ (далі – Статут), а саме:

1.1.Пункт 4.1. Статуту викласти в наступній редакції:

«4.1. Управління комплексом здійснюється власником - Тальнівською районною радою, відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації, код – 021447196.

Безпосереднє керівництво комплексом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор комплексу призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації.

 Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору

на підставі рішення конкурсної комісії, з яким укладається строковий трудовий договір (контракт) відповідно до вимог чинного законодавства.

 Заступник директора призначається на посаду та звільняється з посади директором комплексу. Директор комплексу має право оголосити конкур на вакантну посаду заступника.

1.2.Пункт 5.2 Статуту викласти в наступній редакції:

«5.2. Майно комплексу належить відділу освіти Тальнівської районної державної адміністрації на правах оперативного управління».

2. Всі інші пункти Статуту залишаються без змін.

3. У зв’язку із внесеними змінами викласти та затвердити Статут  в новій редакції (додається**).**

4. Директору Павлівського Першого навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Тальнівської районної ради здійснити визначені чинним законодавством дії в зв’язку з затвердженням Статуту.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії районної ради з соціальних та гуманітарних питань і з питань комунальної власності, промисловості та регуляторної політики.

Голова районної ради В. Любомська

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Тальнівської

районної ради

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

 Голова районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.О.Любомська

 м.п.

**СТАТУТ**

**Павлівського Першого навчально-виховного комплексу**

**«дошкільний навчальний заклад-загальнооосвітня школа І-ІІ ступенів» Тальнівської районної ради Черкаської області**

 **(нова редакція)**

 Погоджено

Начальник відділу освіти

 Тальнівської райдержадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Коваль

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р.

20454 Україна

Черкаська область

Тальнівський район

с. Павлівка Перша

вул. Платона Симиренка, 98а

**І.Загальні положення**

1.1 Павлівський Перший навчально-виховний комплекс „дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів” Тальнівської районної районної ради Черкаської області знаходиться у комунальній власності (рішення райради № 21-6 від 18.01.2002року „Про прийняття в районну комунальну власність сільських загальноосвітніх шкіл”).

Павлівський Перший навчально-виховний комплекс „дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа І-ІІ ступенів” створений шляхом перетворення Павлівської-I загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів і є його правонаступником.

 1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: Україна, 20454, Черкаська область, Тальнівський район, с. Павлівка Перша, вул. Платона Симиренка, 98а.

 1.3. Навчально-виховний комплекс (далі – комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп.

 1.4. Власником комплексу є Тальнівська районна рада.

 Власник через відділ освіти Тальнівської районної державної адміністрації здійснює фінансування комплексу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, організовує ремонт і будівництво приміщень, їх господарське обслуговування, харчування дітей. Затверджує статут комплексу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

 1.5. Головною метою комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти.

1.6. Головним завданням комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров’я;

- формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.7. Комплекс в 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”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №306, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

 - реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, їїфізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

* створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, утому числі зобов’язань за іншими угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
	1. У комплексі відповідно до Конституції України і Закону України „Про мови” визначена українська мова навчання.

Поглиблене вивчення предметів організовується для обдарованих дітей мікрорайону, виходячи з побажань батьків та учнів, матеріально-технічної бази.

* 1. Комплекс складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного і має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* забезпечувати належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти;
* 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 і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* 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. У комплексі створюються і функціонують:

 - методоб’єднання учителів початкових класів і вихователя різновікової групи;

* методоб’єднання учителів суспільно-гуманітарного циклу;
* методоб’єднання учителів природничо-математичного циклу;
* методоб’єднання класних керівників;
* дитяча громадська організація „Берегиня”, яка має статут, символіку та діє за програмою.
	1. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнівта відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються фельдшером Павлівського-I фельдшерсько-акушерського пункту та лікарями Тальнівської центральної районної лікарні.
	2. Взаємовідносини комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація навчально-виховного процесу**

2.1.Комплекс проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою комплексу.

 2.2.Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі є програми розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджені МОН України. У шкільному – регламентується робочим навчальним планом, складеним наоснові типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України. Організація навчально-виховного процесу у комплексі здійснюється відповідно до положень про дошкільні загальноосвітні навчальні заклади та інших нормативних документів МОН України.

 2.3.В комплексі працює Школа сприяння здоров’ю.

 2.4. Робочий навчальний план комплексу погоджується радою комплексу і затверджується відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та занять у різновіковій дошкільній групі, режим роботи (щоденний, річний).

2.5.Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники комплексу 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.

 2.6.Комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.7.Прийом дітей до дошкільного підрозділу комплексу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров’я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

 2.8.Відрахування дитини з дошкільного підрозділу комплексу може здійснюватись: 1) за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; або 2) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі даного типу.

 2.9. Зарахування учнів до шкільного підрозділу комплексу 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 іншої школи. Переведення учнів до іншої школи здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. У комплексі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

 2.11.Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. З 1 червня по 31 серпня у різновіковій дошкільній групі проводиться оздоровлення дітей. Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких регламентована навчальним планом.

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

 2.13.За погодженням з відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки комплексу щорічно радою комплексу затверджується графік канікул для учнів, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.14.Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у 1 класі - 35 хв, у 2-4 класах – 40 хв, у 5-9 класах – 40 хв. У різновіковій дошкільній групі тривалість занять визначається відповідно віку дітей. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації та Тальнівської районної санітарно-епідеміологічної служби України.

 2.15.Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою комплексу і затверджується директором.Тижневий режим роботи комплексу фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних обов’язкових навчальних занять, у комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

 2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

 2.17. У комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. У 1 класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2 класі вид оцінювання визначається педагогічною радою, а в 3-9 класах знання і навички учнів оцінюються за 12-бальною системою оцінювання знань. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.18.Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

 2.19.Переведення дітей дошкільного підрозділу з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень). За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

 2.20.Порядок переведення і випуск учнів шкільного підрозділу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи середньої загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

 2.21.При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні з української мови, читання, математики та іноземної мови.

2.22.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 у системі загальної середньої освіти, затвердженного наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованним Міністерством юстиції України.

 2.23.Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

 2.24. За високі досягнення у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист і свідоцтво особливого зразка.

**ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є:

 - учні та діти дошкільного віку;

* керівники;
* педагогічні працівники;
* бібліотекар;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки дітей дошкільного віку, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Діти комплексу мають право:

* на безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
* на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
* на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
* на здоровий спосіб життя;
* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;
* 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 комплексу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу та дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, групах за інтересами тощо.

3.4. Діти комплексу зобов’язані:

* оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками комплексу 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, який дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України „Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи нешкідливих 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 комплексу;
* 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.

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу комплексу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати дітей дошкільного віку таучнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей;
* захищати дітей дошкільного віку та учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну політичну культуру;
* виконувати статут комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження директора комплексу, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У комплексі проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.11. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників комплексу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

 3.12. 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 комплексу 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 комплексу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

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

- 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;

- у випадках нанесення матеріальних збитків комплексу відшкодувати їх в повному обсязі;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в комплексі;

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню комплексу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

 3.15. Представники громадськості зобов’язані:

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

**ІV. Управління навчально-виховним комплексом**

 4.1. Управління комплексом здійснюється власником-Тальнівською районною радою, відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації, код – 021447196.

Безпосереднє керівництво комплексом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор комплексу призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти райдержадміністраці.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, з яким укладається строковий трудовий договір (контракт) відповідно до вимог чинного законодавства.

 Заступник директора призначається на посаду та звільняється з посади директором комплексу. Директор комплексу має право оголосити конкур на вакантну посаду заступника.

 4.2. Вищим органом громадського самоврядування комплексу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

* працівників комплексу – зборами трудового колективу;
* учнів школи ІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників комплексу – 5, учнів – 5, батьків і представників громадськості – 5.

 Термін їх повноважень становить 1 рік.

 Загальні збори право чинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

 Право скликати збори мають голова ради комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор комплексу, власник.

 Загальні збори:

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

4.3. У період між загальними зборами діє рада комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку комплексу та удосконалення навчально- виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління комплексом;

- розширення колегіальних форм управління комплексом;

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

4.3.2. 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 комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в комплексі;

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

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

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей;

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

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

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами комплексу.

 Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

 4.3.4. Рада комплексу 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 4-х разів на навчальний рік.

 Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора комплексу, власника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні двох третин її членів.

 У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить законодавству України та статуту комплексу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

 У разі незгоди адміністрації комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету комплексу.

 4.3.5. Очолює раду комплексу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступник.

 Для вирішення поточних питань рада може створити 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 комплексу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

 4.3.6. Рада комплексу:

 - організовує виконання рішень загальних зборів;

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

 - спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту комплексу;

 - разом з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи комплексу та здійснює контроль за його виконанням;

 - затверджує режим роботи комплексу;

 - розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти;

 - сприяє формуванню мережі класів у шкільному підрозділі, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

 - приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників комплексу похвальними листами;

 - разом з 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;

 - бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

 - виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо 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 до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

 - розподіляє та контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

 - 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 дітей;

 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи комплексу;

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

 - може створити постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

 4.4. При комплексі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

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

 4.5.1. 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 дітей у комплексі;

 - зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази комплексу;

 - організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей, педагогічних працівників;

 - вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально обов’язкового навчання;

 - запобігання дитячій бездоглядності;

 - сприяння працевлаштуванню випускників комплексу;

 - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

 - всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та комплексом;

 - сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

 4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради прицюють на громадських засадах.

 Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди керівника комплексу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

 4.5.3. 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 4 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, в засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

 Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

 4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд виконавчої влади, керівника комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази комплексу;

- залучати додаткові джерела фінансування комплексу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази комплексу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи доскладу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор комплексу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти та базової середньої освіти, визначених законами України „Про дошкільну освіту”, „Про загальну середню освіту” та забезпечення рівня дошкільної освіти і базової середньої освіти у межах державних вимог до їх змісту і обсягу ;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю комплексу;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних і інших органах, установах і організаціях;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами комплексу і відповідає за збереження матеріально-технічної бази;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів в навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для учнів в позакласній та позашкільній роботі;

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

- забезпечує права дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами комплексу;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання ;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників комплексу;

- несе відповідальність за свою діяльність перед дітьми, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

 4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів визначається на підставі законодавства директором комплексу і затверджується відділом освіти Тальнівської районної державної адміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.8.Укомплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор комплексу.

4.9.Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи комплексу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення в 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 та працівників комплексу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4-х разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинногозаконодавства України.

**V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі комплексу.

5.2. Майно комплексу належить відділу освіти Тальнівської районної державної адміністрації на правах оперативного управління.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база комплексу складається з навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, їдальні, ігрової кімнати, спальні та класу для занять дітей різновікової дошкільної групи, котельні тощо.

5.6. Відповідно до рішення Павлівської-I сільської ради комплекс має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, ігровий майданчик для різновікової дошкільної групи.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність комплексу здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису комплексу є:

- кошти районного бюджету в 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 і фізичних осіб.

6.3. У комплексі створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з бюджету в розмірі не менше 3-х відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов’язкового навчання витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується начальником відділу освіти Тальнівської районної державної адміністрації. Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють відповідні органи управління згідно чинного законодавства.

6.4. Комплекс має право:

- на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;

- передавати в оренду закріплене за комплексом майно, землю та інші матеріальні ресурси;

- створювати власне підсобне господарство та вести господарську діяльність з метою отримання додаткових коштів.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Тальнівської районної державної адміністрації.

6.6. Звітність про діяльність комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІ. Міжнародне співробітництво**

7.1. Комплекс за наявності належної матеріально-технічної бази та соціально-культурної, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. Контроль за діяльністю комплексу**

8.1. Державний контроль за діяльністю комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник та відділ освіти Тальнівської районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю комплексу є атестація, що проводиться не раніше одного разу на 10 роківу порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки комплексу з питань, пов’язаних з її 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 власником відповідно до законодавства.

**ІX. Реорганізація, ліквідація комплексу,внесення змін**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію комплексу приймає власник, а у випадках передбачених законодавством – суд. Реорганізація комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління комплексом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та обов’язки комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. Комплекс вважається реорганізованим чи ліквідованим з моменту внесення запису до державного реєстру.

9.5. У разі виникнення потреби до даного статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Внесення змін і доповнень проводиться власником згідно чинного законодавства.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради В.Карпук