

ЗАТВЕРДЖЕНО

Департамент гуманітарної політики
Дніпровської міської ради

Наказ від 23.11.2016 № 242



Директор департаменту гуманітарної
політики Дніпровської міської ради
Г.В.Глядчишин

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС № 144 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА З ПОГЛИБЛЕНИМ
ВИВЧЕННЯМ ІВРИТУ, ІСТОРІЇ ЄВРЕЙСЬКОГО НАРОДУ, ЄВРЕЙСЬКИХ
ТРАДИЦІЙ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ПРИЙНЯТО

Радою КЗО «НВК № 144» ДМР

Протокол від 15.11 2016 р. № _____

м. Дніпро
2016 р.

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального закладу освіти «Навчально-виховний комплекс № 144 «спеціалізована школа з поглибленим вивченням івриту, історії єврейського народу, єврейських традицій – дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)» Дніпропетровської міської ради, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 18.12.2003 р. № 3615, перереєстрованого із урахуванням змін від 22.12.2006 номер запису 12241050002019565, від 18.04.2007 номер запису 12241050003019565, від 02.11.2009 номер запису 12241050005019565, від 24.06.2016 номер запису 12247770014019565, перейменованій рішенням виконкому міської ради від 16.06.2016 № 225, ідентифікаційний номер 23067811.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 144 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІВРИТУ, ІСТОРІЇ ЄВРЕЙСЬКОГО НАРОДУ, ЄВРЕЙСЬКИХ ТРАДИЦІЙ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - загальноосвітній навчальний заклад I - III ступенів (I ст.(1-4 кл) - початкова школа, II ст. (5-9 кл) - основна школа, III ст (10-11 кл). - старша школа), з дошкільним відділенням, зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 18.12.2003 р. № 3615, перереєстрований із урахуванням змін від 22.12.2006 номер запису 12241050002019565, від 18.04.2007 номер запису 12241050003019565, від 02.11.2009 номер запису 12241050005019565, від 24.06.2016 номер запису 12247770014019565, перейменованій рішенням виконкому міської ради від 16.06.2016 № 225.

Назва навчального закладу.

Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 144 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІВРИТУ, ІСТОРІЇ ЄВРЕЙСЬКОГО НАРОДУ, ЄВРЕЙСЬКИХ ТРАДИЦІЙ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: КЗО «НВК № 144» ДМР

1.2 Адреса КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 144 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІВРИТУ, ІСТОРІЇ ЄВРЕЙСЬКОГО НАРОДУ, ЄВРЕЙСЬКИХ

ТРАДИЦІЙ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ:

49101 м. Дніпро, вул. Менахем-Мендл Шнеєрсона, 1,
телефон: 32-27-17, телефон/факс: 32-27-18
пр. Олександра Поля, 98г, телефон: 39-23-53

1.3 КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 144 «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІВРИТУ, ІСТОРІЇ ЄВРЕЙСЬКОГО НАРОДУ, ЄВРЕЙСЬКИХ ТРАДИЦІЙ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ.

1.4 Головною метою навчально-виховного комплексу є створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, задоволення освітніх запитів родини в надаванні додаткових освітніх послуг для розвитку здібностей та нахилів учнів і вихованців, корекції вад розвитку, покращення догляду і умов утримання, організації дозвілля, позаурочної і позашкільної діяльності.

1.5 Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- ✓ реалізація державної політики в галузі освіти;
- ✓ задоволення освітніх, соціально-економічних, національно-культурних, мовних потреб громадян в галузі дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти;
- ✓ забезпечення права вільного вибору батьками або особами, що їх замінюють, шляхів одержання дошкільної, загальної середньої освіти для своєї дитини; створення умов для реалізації творчої педагогічної ініціативи;
- ✓ організація навчально-виховного процесу на основі досягнень сучасної психолого-педагогічної науки, практики, світового досвіду, проведення роботи спільно з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими навчальними закладами; надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини; задоволення попиту населення в додатковій

- освіті і догляді шляхом введення платних послуг;
- ✓ пошук і відбір творчообдарованих здібних дітей, надання їм можливості в здобутті знань понад обсяг, визначений державним стандартом за рахунок коштів підприємств, установ і організацій, юридичних і фізичних осіб; створення умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину і суспільство; набуття старшокласниками навичок самостійної науково-практичної, дослідницько-пошукової діяльності, розвиток їхніх інтелектуальних, психічних, творчих, моральних, фізичних, соціальних якостей, прагнення до саморозвитку та самоосвіти;
 - ✓ забезпечення соціальної адаптації учнів, вихованців та потреби до неперервної освіти впродовж усього життя, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах реформування сучасного суспільства
 - ✓ розвиток старшої профільної школи її орієнтація на широку диференціацію, варіативність, багатопрофільність інтеграцію загальної і допрофесійної освіти, впровадження допрофільного і профільного навчання; врахування освітніх потреб, нахилів та здібностей учнів, створення умов для навчання учнів відповідно до їхнього професійного самовизначення, забезпечення відповідних змін у цілях, змісті та структурі організації навчання.
 - ✓ сприяння включенню випускників школи в профільні заклади нового типу, систему міжнародної освіти;
 - ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, єврейського народу та інших народів і націй;
 - ✓ відродження єврейських традицій та мови, створення умов для засвоєння учнями іноземних мов та володіння ними на рівні вільного спілкування;
 - ✓ формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особисто підготовленої до професійного самовизначення;
 - ✓ виховання в учнів, вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - ✓ формування основних норм загальнолюдської моралі;
 - ✓ реалізації права учнів, вихованців на вільне формування політичних світоглядних переконань;
 - ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших

громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів, вихованців; надання кваліфікованої логопедичної допомоги, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дитини;

- ✓ сприяння фізичному, психологічному та соціальному становленню особистості; формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності, швидкої адаптації в сучасних умовах, готовності продовжувати освіту, вчитись упродовж всього життя;
- ✓ робота в режимі творчого пошуку і розвитку, створення сприятливих умов для реалізації педагогічних ініціатив та апробації наукових розробок, методичних посібників тощо;
- ✓ інтеграція зусиль батьківської громади, представників державної громади, громадянських та благодійних організацій;
- ✓ популяризація і пропаганда своєї діяльності;
- ✓ поєднання інтересів особистості, суспільства, держави і нації.

1.6 Діяльність навчально-виховного комплексу будується на принципах єдності розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей; єдності виховного впливу сім'ї навчального закладу; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; фуркації (розподіл учнів за рівнем освітньої підготовки, інтересами, потребами, здібностями і нахилами); варіативності й альтернативності освітніх програм, технологій навчання і навчально-методичного забезпечення; наступності та неперервності між допрофільною підготовкою і профільним навчанням; гнучкості змісту і форм організації профільного навчання, у тому числі дистанційного; забезпечення можливості зміни профілю; діагностико-прогностичної реалізованості (виявлення здібностей учнів для їх обґрунтованої орієнтації на профіль навчання); поєднанні державного управління і громадського самоврядування, бюджетного та позабюджетного фінансування.

1.7 Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією

України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2000 р № 778 (зі змінами), Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (зі змінами), Положенням про навчально-виховний комплекс, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 306, Порядком надання платних послуг державними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки, Міністерством фінансів та Міністерством економіки України від 23.07.2010 № 736/902/758, власним Статутом.

Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту» та власним Статутом;
- дотриманням умов, що визначаються за результатами атестації; безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази

1.9. У навчально-виховному комплексі визначена російська мова навчання відповідно до чинного законодавства (наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 01.11.2016 № 251), запроваджено поглиблене вивчення івриту, історії єврейського народу, єврейських традицій; відповідно до матеріально-технічного та кадрового забезпечення можуть бути запроваджені такі профілі навчання:

- математичний профіль;
- профіль іноземної філології;
- історико-філологічний профіль;
- інформаційно-технологічний профіль

1.10. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти й упроваджувати 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 й матеріального заохочення 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.

1.11. У навчальному закладі функціонують методичні комісії:

- початкових класів;
- вихователів дошкільного відділення;
- природничо-математичних дисциплін;
- гуманітарних дисциплін;
- англійської мови;
- іврити та єврейських традицій.

Для виконання окремих проектів створюються творчі групи .

1.12. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують:

- рада керівників підрозділів;
- методична рада;
- медичні комісії вчителів, вихователів, керівників гуртків і секцій, класних керівників; може створюватись психологічна служба, логопедична служба, медична служба, центр позакласної і позашкільної роботи, консультаційна служба та інші.

1.13. Медичне обслуговування учнів, вихованців та відповідні умови для його організації і здійснюються поліклінічним відділенням дитячої міської клінічної лікарні № 2, вул. Володимира Антоновича, 29.

Додаткові посади медичних працівників можуть вводитись за рахунок позабюджетного фінансування.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм і правил, режимом і якістю харчування. Навчально-виховний комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови

для роботи медичного персоналу і проведення лікувально-профілактичних, оздоровчих заходів.

1.14. Навчальний заклад організовує харчування учнів за рахунок місцевого бюджету, благодійних внесків, гуманітарної та безповоротної фінансової допомоги від юридичних та фізичних осіб відповідно до норм харчування.

Діти дошкільного відділення, що відвідують групи з короткотривалим перебуванням можуть харчуватись за бажанням батьків.

Забезпечення продуктами харчування покладається на завідуючих виробництвом (комірників). Вони несуть особисту відповідальність за якість харчових продуктів.

Контроль за організацією і якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням терміну реалізації продуктів, меню покладається на медичних працівників.

1.15. Навчально-виховний процес у навчально-виховному комплексі здійснюється диференційовано відповідно до задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб кожної дитини. Надання пріоритету особистості.

Кількість дітей на занятті та уроці може коливатися від 8 до 25 учнів в залежності від форми проведення занять, уроків, їх спрямованості та профільності класу:

- колективна робота (до 25 учнів);
- за підгрупами (до 16 учнів);
- мала група (до 8 учнів);
- індивідуальна робота.

За погодженням з педагогічною радою і органами громадського самоврядування навчально-виховного комплексу, при наявності позабюджетного фінансування може бути встановлений дещо менший за нормативний чисельний склад творчих об'єднань за інтересами та груп для додаткових годин навчання; може бути передбачена індивідуальна робота з обдарованими дітьми, дітьми-інвалідами, тривало хворими дітьми.

1.16. Модель навчально-виховного комплексу № 144 :

ШКІЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

- спеціалізована середня загальноосвітня школа повного дня I-III ступенів

ДОШКІЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

- дошкільний навчальний заклад (садок)

Дошкільне відділення розрахований на 150 місць.

Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

У дошкільному відділенні функціонують групи загального розвитку.

Дошкільне відділення має групи з: денним (в т.ч. прогулянковим) режимом перебування дітей.

За потребою батьків відкриваються групи віком від 1 до 3 років.

1.17. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

Структурні підрозділи можуть мати таку структуру:

Дошкільний навчальний заклад(садок)

- групи загального розвитку для дітей 2-6 років;
- групи педагогічного всеобучу (для батьків і вихованців);
- консультаційний пункт для батьків;
- прогулянкові групи;
- групи з різним режимом перебування дітей;
- чергові групи;
- групи логопедичної корекції;
- групи психолого-педагогічної підтримки;
- групи додаткової освіти;
- групи індивідуальної освітньої траєкторії.

Шкільне відділення:

школа 1 ступеня - початкова школа (1-4 класи)

- групи продовженого дня;
- чергові групи;
- групи корекційної роботи;
- групи додаткової освіти;
- групи індивідуальної освітньої траєкторії;
- групи для поглибленого вивчення окремих предметів;
- курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного напрямків.

школа 2 ступеня - основна школа (5-9 класи)

- допрофільні мікроколективи (класи, групи);
- динамічні допрофільні групи;
- групи продовженого дня;
- інформаційно-консультаційний пункт;

групи додаткової освіти;
групи корекційної роботи;
групи індивідуальної освітньої траєкторії;
групи для поглибленого вивчення окремих предметів;
курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного напрямків.

школа 3 ступеня - повна середня школа (10-12 класи)
профільні мікроколективи (класи, групи);
динамічні профільні групи;
інформаційно-консультаційний пункт;
групи корекційної роботи;
групи додаткової освіти;
групи для поглибленого вивчення окремих предметів;
групи підготовки для подальшого навчання;
курси за вибором інтелектуального, спортивно-оздоровчого та естетичного напрямків.

На літній період у закладі освіти може створюватись оздоровчий табір з денним перебуванням учнів і літня школа.

1.18. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, програми;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- визначати контингент учнів на конкурсній основі;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису за рахунок бюджетного і позабюджетного фінансування;
- утворювати в установленому порядку разом з навчальними закладами, а також з підприємствами, установами, організаціями навчально-виробничі комплекси, входити до асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до

- учасників навчально-виховного процесу;
 - надавати додаткові освітні послуги;
 - запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
 - бути користувачем рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб, в т.ч. у вигляді добровільних пожертвувань, подарунків;
 - 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;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний і поточний ремонт на основі договорів підряду в межах кошторисних призначень на відповідні видатки;
 - встановлювати форму для учнів;
 - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.
- 1.19. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1 . Навчально-виховний комплекс планує свою роботу відповідно до перспективного і річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи на рік затверджується радою навчально-виховного комплексу.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, з конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання.

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

2.2. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного 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, педагогічні технології що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.3. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання іспитів екстерном.

2.4. Згідно з Інструкцією про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України 19.06.2003 № 389, зареєстрованою Міністерством Юстиції України 04.07.2003 547/7868, зарахування до 10, 11 класів навчального закладу здійснюється за конкурсним відбором шляхом тестування з навчальних предметів, що становлять спеціалізацію школи. Умови конкурсного відбору розробляються навчально-виховним комплексом і погоджуються із департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради. Зарахування до перших-дев'ятих класів здійснюється шляхом співбесіди з дітьми та їх батьками.

2.5. Порядок зарахування дітей до дошкільного відділення визначений Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305. Для зарахування дитини до дошкільного відділення необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

При прийомі дитини до навчально-виховного комплексу батьки повинні бути ознайомлені з даним Статутом, Положенням про надання додаткових послуг, Порядком конкурсного прийому дітей.

2.6. Комплектування груп дошкільного відділення іде на загальних підставах. Виходячи з реальної потреби батьків можуть створюватись одновікові і різновікові групи загального розвитку, перебування.

2.7. На умовах позабюджетного фінансування можуть відкриватись класи і групи додаткового набору, філії закладу освіти, організовуватись навчання удома, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові і вихідні дні.

Допускається менша ніж визначена нормативами кількість дітей в групі,

класі за умови часткового позабюджетного фінансування. Порядок прийому та відрахування дітей, умови перебування і надання послуг визначаються нормативними документами.

3. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, при відсутності заборгованості за харчування і наданні додаткових послуг.

За учнем, вихованцем зберігається місце у навчально-виховному комплексі у разі його хвороби, карантину, санаторного лікування, а також у літній період (75 днів). Для дошкільників зберігається місце на час відпустки батьків (не більше 30 календарних днів). Відрахування учнів, вихованців із навчально-виховного комплексу може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, що їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в навчально-виховному комплексі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють.

Переведення учня, вихованця до іншого навчального закладу здійснюється на підставі рекомендацій психолого-педагогічного консилиуму за згодою батьків. За навчально-виховним комплексом територія обслуговування не закріплюється.

4. Навчально-виховний комплекс працює в режимі повного дня. Для учнів 1-5 класів створюються групи продовженого дня, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів або за рахунок батьків або осіб, що їх замінюють. Зарахування до груп продовженого дня, відрахування дітей з них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу за погодженням батьків.

Позакласна і позашкільна робота в групах продовженого дня є органічною частиною навчально-виховного процесу.

5. Для поліпшення навчально-виховного процесу організовуються додаткові платні освітні послуги, спрямовані на підвищення якості навчання, розвитку учнів. Додаткові платні освітні послуги понад державний обсяг здійснюються відповідно до запитів учнів та батьків у відповідності з нормативними документами згідно з чинним законодавством.

6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, вихованців встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань. Навчальний рік

для школярів поділяється на 2 семестри, але не пізніше 1 липня.

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

7. За погодженням з управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

8. За погодженням з управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради в національні єврейські свята дошкільне відділення не працює:

- Рош-па- Шана (2 дні, вересень);
- Йом-Кіпур (1 день, кінець вересня - початок жовтня);
- Суккот (7 днів, кінець вересня - середина жовтня);
- Сімхат - Тора (2 дні, середина жовтня);
- Пурім (1 день, кінець лютого - середина березня);
- Песах (9 днів, кінець березня - квітень);
- Шавуот (2 дні, травень - червень).

9. Режим роботи структурних підрозділів:

Дошкільне відділення:

Групи загального розвитку працюють за 10,5 годинним робочим днем. Щоденний графік роботи груп загального розвитку з 7.30 до 18.00. При потребі можуть створюватись чергові ранкові і вечірні групи.

Шкільне відділення працює за 10 - годинним робочим днем. Щоденний графік роботи школи повного дня (1-11 класи) з 8.10 до 16.30, групи продовженого дня з 12.00 до 18.00. Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.

10. Тривалість уроків і занять в навчальному закладі.

Дошкільне відділення - тривалість занять для дошкільників 15 - 25 хвилин, залежно від вікових особливостей дітей і спрямованості занять (згідно наказу Міністерства освіти і науки України № 446 від 20.04.2015 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності»).

Шкільне відділення - тривалість уроків у перших класах - 35 хвилин, у других - одинадцятих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із управлінням освіти департаменту гуманітарної політики

Дніпровської міської ради та територіальними установами держпродспоживслужби.

11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять, уроків, гуртків, секцій, факультативів визначається розкладом, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, консультативні, позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Тривалість перерв між уроками (заняттями) встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

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

13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів.

У дошкільному закладі і першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому - одинадцятому класах за рішенням педагогічної ради запроваджується 12-бальна система оцінки.

Оцінки в балах за рішенням педради навчального закладу виставляються за семестр. Річні підсумкові оцінки виставляються обов'язково в 2-11 класах.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

До таблицю може додаватись перелік додаткових курсів, предметів, гуртків, факультативів, секцій, що відвідував учень.

14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів і їх батьків класним керівником.

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

16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний

ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 за № 157/26602.

17. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності, додаток про відвідування додаткових занять, гуртків, секцій, факультативів;
- по закінченні базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту; додаток про відвідування додаткових занять, гуртків, секцій, факультативів;
- по закінченні навчально-виховного комплексу - атестат про повну загальну середню освіту, додаток про відвідування додаткових занять, гуртків, секцій, факультативів.

18. Випускникам навчально-виховного комплексу видаються документи про базову або повну загальну середню освіту (свідоцтво, атестат).

19. Комплектування 10-х здійснюється на умовах конкурсного відбору.

20. Випускники 11-х класів, які не атестовані та не пройшли державну підсумкову атестацію, для отримання документа про повну загальну середню освіту можуть надалі продовжувати навчання за екстернатною формою.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

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

3.3. Учні мають право:

і.

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різни видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- на здобуття додаткової освіти;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на направлення на навчання, стажування до інших навчальних закладів, в тому числі за кордон;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- на рівні своїх навчальних можливостей оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- дотримуватись, установленого в навчально-виховному комплексі регламенту роботи; щонеділі інформувати батьків про результати навчання, участь у позаурочній діяльності, поведінку;
- якісно виконувати домашні завдання під час самопідготовки; дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку, правил для учнів; бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися моральних, етичних норм поведінки;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд; дотримуватись правил безпеки життєдіяльності;
- відшкодовувати за рахунок батьків збитки, навмисне заподіяні майну учнів або навчального закладу.

3.5. За невиконання обов'язків і систематичне порушення Статуту

навчально-виховного комплексу, правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, незадовільну поведінку до учнів застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана.

3.6. За досягнення високих результатів у навчальній і позаурочній діяльності, громадську активність та інші досягнення до учнів застосовуються різні форми морального і матеріального заохочення.

Фонд матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу формується за рахунок залучених коштів установ, підприємств, громадян. Положення про систему морального і матеріального стимулювання учасників навчально-виховного процесу НВК №144 затверджується Радою навчально-виховного комплексу, погоджується з батьківською радою.

Розподіл винагород стосовно учнів проводиться на підставі наказу директора навчально-виховного комплексу.

3.7. Педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу можуть бути особи з високим моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, належний рівень професійної майстерності, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Кількість педагогічних і технічних працівників, напрямки їх роботи, функціональні обов'язки визначає щорічно директор, виходячи з реальних потреб навчально-виховного комплексу, об'ємів бюджетного та можливостей позабюджетного фінансування. Штатний розпис, посадові оклади, ставки, надбавки і доплати погоджуються з профспілковим комітетом. За успіхи у праці для учасників навчально-виховного процесу встановлюються різноманітні форми морального і матеріального заохочення. Порядок встановлення надбавок, доплат, премій визначається відповідним локальним правовим актом - «Положенням про установлення надбавок, доплат, зарплат за кошти Благодійника працівникам НВК №144.

3.8 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Закон України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), 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 навчально-виховного комплексу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти;
- підвищення кваліфікації в Україні та за її межами;
- соціальні гарантії, визначені Законом України «Про освіту»; інші права, що не суперечать законодавству України:

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

Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий 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 образу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчально-виховного комплексу; настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння миру злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати

- гідність учнів; забезпечувати емоційний комфорт;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру, виконувати Статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - виконувати накази й розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою, рішення, прийняті органами громадського самоврядування; брати участь у роботі педагогічної ради, методичній роботі, займатись самоосвітою, дбати про зріст професійної компетентності.

3.10 У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.11 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором навчально-виховного комплексу згідно з чинним законодавством, їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного комплексу.

3.12 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати форму і умови навчання, утримання, виховання своєї дитини; приймати участь в виборі індивідуального компоненту навчального плану; знайомитись з ходом і змістом навчально-виховного процесу, організацією життєдіяльності закладу освіти;
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу, і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації

навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної і 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;
- не порушувати розпорядок роботи навчально-виховного комплексу, дотримуватись етичних норм і правил поведінки;
- своєчасно повідомляти про причину відсутності дитини у навчально-виховному комплексі;
- забезпечити виконання сином (дочкою) встановлених правил для учнів, вихованців; виконувати умови договору про співпрацю між навчально-виховним комплексом і родиною.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1 Управління навчальним закладом здійснюється департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, який є представником власника.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного 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 навчально-виховного комплексу - збори трудового колективу;
- учнів навчально-виховного комплексу другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу - 30%, учнів -30% батьків і представників громадськості -33%. Термін їх повноважень становить три роки. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менш половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори :

- приймають Статут, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу; затверджують основні напрями вдосконалення

навчально-виховного процесу;

- розглядають питання фінансово-господарської діяльності, проект розвитку
- матеріально-технічної бази та інші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників, учнів, обслуговуючого персоналу;

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного 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 навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу, поповнення бюджету навчально-виховного комплексу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально-виховним комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчально-виховним комплексом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2. Основним завданням ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та громадськими інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- зміцнення і розвиток матеріальної бази навчально-виховного комплексу; формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) на набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів; сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо

- обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку,
- підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 2-3 ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчально-виховного 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 навчально-виховного 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 діє за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, власника, а також членів ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить, законодавству України та Статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7 денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосується діяльності навчально-виховного комплексу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів, зміцненням матеріальної бази.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної частини робочих навчальних планів, напрямки додаткових освітніх послуг враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства й держави;
 - погоджує робочий навчальний план за 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 учителям;
 - вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
 - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління

- освітою пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
 - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
 - розподіляє й контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення
 - про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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;
 - приймає рішення про порядок харчування учнів, вихованців;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
 - вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є залучення громадськості до вирішення проблем навчання і виховання, розвитку навчально-виховного комплексу.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів (вихованців) у

навчально-виховному комплексі;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- сприяння створенню та раціональному використанню фонду розвитку і стимулювання;
- сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчально-виховним комплексом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування;

4.5.2. Піклувальна рада діє на засадах: пріоритету прав людини, поєднання інтересів особи, суспільства; самоврядування; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; законності, гласності; сприяння виконанню законодавства України щодо освіти.

4.5.3. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних, батьків учнів, вихованців.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків, занять тощо) без згоди керівника навчально-виховного комплексу.

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спільні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради обираються заступники та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної й навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчально-виховного комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- проводить державну політику в галузі освіти;

- має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори;
- на час своєї відсутності затверджує перелік осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори.
- визначає перспективи і пріоритетні напрями розвитку навчально-виховного комплексу;
- організовує нормативне, наукове, програмно-методичне, кадрове та інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу;
- самостійно в межах чинного законодавства вирішує питання діяльності навчального закладу, здійснює в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин між учасниками навчально-виховного процесу;
- забезпечує необхідні умови для функціонування і розвитку структурних підрозділів навчально-виховного комплексу;
- визначає модель і принципи функціонування навчально-виховного комплексу; призначає і звільнює керівників структурних підрозділів, своїх заступників,
- педагогічних і технічних працівників та визначає їх повноваження та функціональні обов'язки;
- затверджує структуру навчально-виховного комплексу, штатний розпис, встановлює посадові оклади і ставки заробітної плати працівників навчально-виховного комплексу, надбавки, доплати, премії за рахунок і в
- межах бюджетного і позабюджетного фонду заробітної плати, погоджує їх з профспілковим комітетом, радою навчально-виховного комплексу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- організує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення навчально-виховного процесу, догляду, оздоровленню, вихованню, навчанню і розвитку учнів, вихованців; відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та

- протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної, проектної роботи педагогів; забезпечує права учнів (вихованців) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає класних керівників, кураторів, вихователів, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, вихователів груп продовженого дня, керівників гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором, керівників навчальної практики, керівників структурних підрозділів;
 - вводить за рахунок позабюджетного фінансування додаткові курси, посади;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджується в установленому порядку шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу, термін додаткових відпусток;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм та методів навчання та виховання;
 - діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає договори з юридичними і фізичними особами; створює умови для благодійної діяльності у сфері освіти;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференціями), місцевими органами виконавчої влади .

4.7. Заступник директора (завідувач дошкільним відділенням):

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює контроль за поточною діяльністю дошкільного відділення;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- погоджує з директором правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну діяльність дошкільного відділення закладу перед директором.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

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

4.9. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

Педагогічна рада розглядає питання:

- пріоритетні напрямки роботи навчально-виховного комплексу;
- удосконалення і інформаційно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- комплектування 5-х і 10-х класів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- затвердження структури, моделі навчально-виховного комплексу;
- організації додаткових освітніх послуг; задоволення потреб у додатковій освіті за інтересами (науковими, технічними, художньо-естетичними, спортивними тощо);
- приймає рішення щодо організації інноваційної діяльності у системі освіти, координує та контролює її проведення; організації індивідуальної роботи;

- створення класів (груп) з поглибленим вивченням окремих предметів, класів(груп) допрофільної і профільної підготовки;
- надання пільг певним категоріям учнів (вихованців);
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;
- інші питання організації навчально-виховного процесу.

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

У навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчально-виховного комплексу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад 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 навчального закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особам, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із класних кімнат, навчальних кабінетів, спортивних залів, актового залу, музичних залів, бібліотеки, ігрових кімнат, спалень, архіву, медичних кабінетів, комп'ютерних кабінетів, їдалень приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнат психологів логопедів тощо.

5.6 . Навчально-виховний комплекс має земельні ділянки, де розміщуються

спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7 Відчуження та списання основних засобів і майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за навчально-виховним комплексом, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.8 Навчально-виховний комплекс має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу, за погодженням з органом управління майном та департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису за рахунок бюджетних і залучених коштів.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- майно власника;
- кошти місцевого бюджету надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої, дошкільної освіти і гарантують забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти за надання платних послуг згідно з чинним законодавством;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- дотації органів місцевої влади;
- добровільні та благодійні внески підприємств, установ, організацій, юридичних та фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел фінансування. Позабюджетні кошти, не використані у поточному фінансовому році, не підлягають вилученню.

6.3 За рішенням власника бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.4 Право першого підпису надається директору навчального закладу, право другого підпису надається головному бухгалтеру.

6.5 Директор навчального закладу затверджує перелік осіб, які мають право першого та другого підписів додатково у разі його відсутності та відсутності головного бухгалтера.

6.6 Рішенням піклувальної ради може створюватись благодійний фонд.

6.7 Навчально-виховний комплекс є розпорядником наявних фінансових коштів, встановлює робітникам ставки заробітної плати (посадові оклади) на основі єдиної тарифної сітки у відповідності з тарифно-кваліфікаційними вимогами і на основі рішення атестаційної комісії; визначає види і розміри надбавок, доплат, інших виплат стимулюючого характеру в межах бюджетних і позабюджетних коштів оплати праці. Визначає структуру управління, складає штатний розпис, розподіл обов'язків.

6.8 Навчально-виховний комплекс має право вести самостійну господарську діяльність, передбачену чинним законодавством і бути розпорядником надходжень від цієї діяльності. Надходження від додаткових платних послуг, господарської діяльності реінвестуються в навчально-виховному комплексі, в тому числі на заробітну плату. Така діяльність не є підприємницькою (ст. 63 п.3 Закон України " Про освіту").

6.9 У навчально-виховному комплексі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також рахунок коштів, залучених від інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на реєстраційному рахунку навчально-виховного комплексу в органах Державного казначейства у і витрачаються відповідно до кошторису.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчально-виховним комплексом, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює департамент освіти Дніпровської міської ради.

6.10 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

6.11 Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

6.12 Навчально-виховний 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.

6.13 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчально-виховний комплекс. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.14 Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми організаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, власник, департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види й 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.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Припинення діяльності навчально-виховного комплексу здійснюється шляхом реорганізації (злиття , приєднання, поділ) або ліквідації - за рішенням власника та за погодженням з уповноваженим органом - департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, а у випадках, передбачених законодавством, - за рішенням суду.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, 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.

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

9.3 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено
печаткою на 26 сторінках



Директор департаменту
Гуманитарної політики
[Signature]
Г. В. Лядчишин