


ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Костринської сільської ради
Великобerezнянського району
Закарпатської області
від 04.02. 2016 р. № 56

Статут
Костринськорозтоцької загальноосвітньої
школи І ступеня-дошкільного навчального закладу
Костринської сільської ради Великобerezнянського
району Закарпатської області
(нова редакція)

Погоджено
Відділ освіти Великобerezнянської райдержадміністрації

Начальник відділу

Г.М.Беца
"04" лютого 2016



село Костринська Розтока
2016

2016

I. Загальні положення

1.1. Повне найменування юридичної особи: Костринськорозтоцька загальноосвітня школа I ступеня-дошкільний навчальний заклад Костринської сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області.

Скорочене найменування: Костринськорозтоцька ЗОШ-I ступеня-ДНЗ (далі – навчально-виховний комплекс).

1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: 89022, село Костринська Розтока, будинок 59А, Великоберезнянський район, Закарпатська область.

1.3. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код. Костринськорозтоцька загальноосвітня школа I ступеня-дошкільний навчальний заклад Костринської сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області знаходиться в комунальній власності Костринської сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області.

1.4. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», наказами Міністерства освіти і науки, чинним Положенням про навчально-виховний комплекс та власним Статутом.

1.5. Засновником закладу освіти є Костринська сільська рада Великоберезнянського району Закарпатської області.

Засновник здійснює фінансування школи, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування. Організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.6. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення потреби громадян у загальній освіті.

1.7. Головним завданням навчально-виховного комплексу є:

- виховання морально і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні не нижчому від державних стандартів;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися, формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- навчально-виховний комплекс створює сприятливі умови для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності.

1.8. Діяльність навчально-виховного комплексу будується на принципах доступності і гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумного, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної

реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями.

1.9. Відповідно до рішення Великоберезнянської районної держадміністрації за № 487 від 16 грудня 1996 року навчально-виховний комплекс має статус школи I ступеня, є юридичною особою. Зміни до статуту вносяться у встановленому порядку.

1.10. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про навчально-виховний комплекс та даним Статутом.

1.11. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед учнями, суспільством і державою за реалізацію головних завдань, визначених Законом України „Про освіту” та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, створення умов освітньої діяльності, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої та виробничої діяльності, дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання. Статут навчально-виховного комплексу затверджується засновником.

1.13. Навчально-виховний комплекс має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- проводити науково-дослідну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку і перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів через районний методкабінет;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- здійснювати капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом.

1.14. Медичне обслуговування здійснюється медичними закладами району.

1.15. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. Організація навчально - виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів — дошкільного і шкільного.

2.2. Дошкільний підрозділ забезпечує доступність і безоплатність дошкільної освіти в межах державних вимог до змісту, рівня та обсягу базового

компонента дошкільної освіти та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

2.3. Шкільний підрозділ планує свою роботу самостійно. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компоненту освіти, та профілю навчання. Навчальний план затверджується районним відділом освіти.

2.4. Відповідно до навчального плану навчально-виховного комплексу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти та науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, що мають забезпечити отримання освіти на рівні державних стандартів.

2.5. У навчально-виховному комплексі варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті державного та шкільного компонентів.

2.6. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.7. Приймання дітей дошкільного та шкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюються на без конкурсній основі.

2.8. Прийом дітей до дошкільного підрозділу навчально-виховного 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 дитини (копія).

2.9. У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками. Функціонує одна різновікова група загального розвитку.

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

2.11. Приймання учнів до навчально-виховного комплексу проводиться до 1 вересня згідно з наказом директора, що видається на основі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До 1 класу зараховуються діти, як правило, 6-річного віку, які досягли шкільної зрілості. Це визначається за допомогою психолога - діагностичного обстеження, яке проводиться Великоберезнянською ЦРЛ за критеріями, що визначаються Міністерством освіти України.

У разі потреб учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншої школи. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка). Приймання учнів до інших класів здійснюється завідувачем(кою) навчально-виховного комплексу на основі заяви батьків.

2.12. Керівник навчально-виховного комплексу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.13. Навчальний рік у навчально-виховному комплексі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Для учнів 1 класів встановлюються додаткові тижневі канікули.

2.14. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах — 35 хвилин, у 2 — 4 класах — 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державною санітарної — епідеміологічною службою.

У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва — 10 хвилин, друга перерва — 10 хвилин, третя перерва — 30 хвилин, четверта перерва — 10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом і затверджується директором навчально-виховного комплексу.

2.16. Крім різних форм обов'язкових занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні та групові консультації.

2.17. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем.

2.18. У навчально-виховному комплексі здійснюється тематичний облік навчальних досягнень учнів.

У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів. У наступних класах вона доповнюється балами:

1-3 бали — початковий рівень навчальних досягнень;

4-6 балів — середній рівень навчальних досягнень;

7-9 балів — достатній рівень навчальних досягнень;

10-12 балів — високий рівень навчальних досягнень.

Оцінки за семестр, річні і підсумкові виставляються обов'язково.

2.19. Семестрові, річні, атестаційні, підсумкові оцінки оголошуються класним керівником.

У разі незгоди учня (батьків або осіб, які їх замінюють) з семестровою оцінкою йому надається право оскаржити відповідно до чинного Законодавства.

2.20. Учні, які мають позитивні річні, підсумкові оцінки, переводяться до наступного класу.

2.21. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель). Переведення та випуск учнів здійснюється згідно чинної Інструкції Міністерства освіти і науки "Про переведення та випуск учнів".

III. Режим роботи

3.1. Режим роботи навчально-виховного комплексу встановлюється його засновником відповідно до законодавства про освіту.

3.2. Різновікова група дошкільного підрозділу працює за п'ятиденним робочим тижнем за 9-ти годинним робочим днем з 9.00 до 18.00 щодня.

3.3. Режим роботи шкільного підрозділу навчально-виховного комплексу встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

IV. Виховний процес у навчально-виховному комплексі

4.1. Виховання дітей у навчально-виховному комплексі здійснюється під час впровадження уроків та занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи, ігрової діяльності.

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

4.3. Забороняється утворення та діяльність організаційних структур воєнізованих партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.4. Дисципліна у навчально-виховному комплексі тримається на основі взаємодопомоги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та власного статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників навчально-виховного процесу забороняється.

V. Учасники навчально-виховного процесу

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчально-виховного комплексу є: учні, педагогічні працівники, батьки, або особи, що їх замінюють.

5.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законом України „Про освіту” та даним Статутом.

5.3. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального заохочення: Похвальний лист.

5.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього розпорядку;

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, в області не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- бережно ставитись до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

5.5. Педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні працівники приймаються на роботу відділом освіти райдержадміністрації за погодженням із директором навчально-виховного комплексу.

5.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань навчально-виховного процесу;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи школи;
- підвищенні кваліфікації та перепідготовки;
- отримання пенсії;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечити умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язком державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;
- наставлянням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, працелюбства, поміркованості, інших добродітностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно - національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насилля запобігати вживанню алкоголю, наркотиків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування навчально-виховного комплексу, накази і розпорядження райдержадміністрації, органів державного управління освітою.

5.8. У навчально-виховному комплексі проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Порядку проведення атестації, встановленим Міністерством освіти і науки України.

5.9. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут та правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

5.10. Допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється завідувачем навчально-виховним комплексом згідно з чинним законодавством, їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного комплексу.

5.11. Батьки учнів, або особи, що їх замінюють є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до навчально-виховного комплексу.

5.12. Батьки учнів, або особи, що їх замінюють, мають право:
обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;

звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;

брати участь у покращенні навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;

захищати в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах закони і інтереси своїх дітей.

5.13. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:
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, рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

навчально-виховний комплекс надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

5.14. Батьки, або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчально-виховний

комплекс може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

VI. Управління навчально-виховним комплексом

6.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється засновником, районним відділом освіти і Великоберезнянською райдержадміністрацією.

6.2. Безпосередньо керівництво навчально-виховним комплексом здійснюється його завідувачем та органами громадського самоврядування. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Завідувач(ка) навчально-виховним комплексом призначається і звільняється районним відділом освіти з дотриманням чинного законодавства.

6.3. Завідувач(ка) навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір та розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних програм, якістю знань, умінь і навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, 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;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном та коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів для запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із навчально-виховного комплексу і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження та контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

- організовує харчування в дошкільній групі, складає перспективне і щоденне меню, займається придбанням продуктів.

6.4. Для вирішення основних питань діяльності навчально-виховного комплексу створюється колегіальний орган управління — педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються положеннями про загальноосвітній і дошкільний навчальні заклади та Статутом навчально-виховного комплексу.

6.6. Керівник навчально-виховного комплексу є головою педагогічної ради.

6.7. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш як чотири рази на рік.

6.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і ефективного педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів, вихованців та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконаннями своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчально-виховного комплексу.

6.9. Учніські збори навчально-виховного комплексу (класу) — колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою навчально-виховного комплексу є клас — колектив учнів, що формується на основі їхніх вікових та психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учніські збори навчально-виховного комплексу (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування навчально-виховного комплексу (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

6.10. Батьківські збори навчально-виховного комплексу (класу) — колективний орган батьківського самоврядування. Батьківські збори навчально-виховного комплексу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;

- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в класі (навчально-виховному комплексі);
- запрошують вчителів, представників державних органів управління, адміністрації навчально-виховного комплексу для обговорення стану і перспектив роботи класу й школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

VII. Організація харчування дітей навчально-виховного комплексу

7.1. Організація харчування дітей та учнів у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до законодавства.

7.2. Навчально-виховний комплекс забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

7.3. У дошкільному підрозділі здійснюється 3-х разове харчування дітей: для учнів шкільного підрозділу — 1-разове (комплексний обід). Безкоштовно харчуються всі учні навчально-виховного комплексу.

7.4. Розмір плати за харчування дітей батьками або особами, які їх замінюють встановлює засновник або уповноважений ним орган один раз на рік відповідно до статті 35 Закону України „Про дошкільну освіту”.

7.5. Контроль за організацією і якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, вітамінізацією страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника навчально-виховного комплексу.

VIII. Майно навчально-виховного комплексу

8.1. Майно навчально-виховного комплексу складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі школи.

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

8.3. Навчально-виховний комплекс, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм і вимог охорони праці.

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

IX. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу

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

Джерелами формування кошторису є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченими нормативами фінансування навчально-виховного комплексу для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти, батьківська плата за утримання дитини в дитсадку;

- добровільні грошові пожертвування і внески підприємств, організацій та окремих громадян.

Для здійснення статутних повноважень навчально-виховний комплекс може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

9.2. Бухгалтерський облік в навчально-виховному комплексі здійснюється бухгалтерською Костринської сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області.

9.3. Діловодство навчально-виховного комплексу організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти порядку.

Завідувач(ка) навчально-виховного комплексу має право: купляти, орендувати, замовляти необхідне обладнання та інші матеріали, ресурси в будь-яких підприємствах.

Звітність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. навчально-виховний комплекс, відповідно до чинного законодавства, має право вкладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

10.2. Контроль за дотриманням навчально-виховним комплексом державних стандартів освіти здійснюється засновником та відділом освіти райдержадміністрації.

10.3. Основною формою контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.4. Зміст, форми періодичність контролю, пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється відділом освіти райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства.

XI. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу

11.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше, ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.3. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням відділу освіти районної державної адміністрації.

11.4. Атестованому навчально-виховного комплексу, що здійснює підготовку за рівнем певної освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

Заклад, результати діяльності якого умови організації навчально-виховного процесу якого не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. Щодо такого навчально-виховного комплексу приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

11.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

XII. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник.

12.2. Ліквідація або реорганізація навчально-виховного комплексу здійснюється згідно з чинним законодавством.

12.3. При реорганізації чи ліквідації навчально-виховного комплексу учні, які навчалися в ньому, повинні бути забезпечені можливістю продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.4. При реорганізації чи ліквідації навчально-виховного комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.5. Навчально-виховний комплекс є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Пропиши меровано, прошипувано
та скріплено печаткою
13 (тринадцять) аркушів

Сільський голова:  З. С. Сегеда