

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник управління освіти
виконавчого комітету Покровської
міської ради

Г. П. Рубаха



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням 7 сесії міської ради
7 скликання від 28 квітня 2016 р. № 11

Міський голова О.М. Шаповал



СТАТУТ

комунального закладу

«Навчально-виховний комплекс №2

(середня школа I-III ступенів –

дошкільний навчальний заклад)

м. Покров Дніпропетровської області»

м. Покров
2016 р.

I. Загальні положення

Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» (далі – КЗ «НВК №2»), створений рішенням 7 сесії Орджонікідзевської міської ради 7 скликання від 28 квітня 2016 р. за №11 «Про реорганізацію комунального дошкільного навчального закладу №23 (ясел-садка) загального типу гуманітарно-естетичного спрямування м.Орджонікідзе Дніпропетровської області та комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №8 м.Орджонікідзе Дніпропетровської області» шляхом їх злиття у комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) м.Покров Дніпропетровської області» знаходиться у комунальній власності.

Юридична адреса КЗ «НВК №2»: 53300, Дніпропетровська обл., м. Покров, вул. Л.Чайкіної, 15, тел. 4-41-42, 6-02-91.

1.1.Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.2.Поряд з повною назвою «Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області»» для зручності використовується скорочена назва – КЗ «НВК №2».

1.3.Засновником (власником) навчального закладу є Покровська міська рада.

1.4.КЗ «НВК №2» є правонаступником щодо всіх прав та обов'язків КЗ «СЗШ №8», КДНЗ №23.

1.5.Головною метою комплексу є забезпечення реалізації права громадян на:

- здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти;
- задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, психічного і духовного розвитку;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини, формування гармонійної особистості;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- формування основ екологічної свідомості вихованців, розвиток умінь гуманної взаємодії з природним довкіллям як базису особистісної культури дитини;
- забезпечення реалізації громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, 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;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Комплекс складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного.

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

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1,5 до 6(7) років відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ включає:

- школа I ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- школа II ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років;
- школа III ступеня – старша школа з профільним навчанням, 10-11 класи, термін навчання 2 роки.

1.7. Діяльність навчально-виховного комплексу проводиться відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 та змінами до нього, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1204, «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, «Положення про навчально-виховний комплекс» та власного Статуту.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання.

Старша школа є профільна. Профіль навчання визначають щорічно педагогічною радою у відповідності до запитів учнів та кадрового забезпечення, матеріальної бази.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- у навчально – виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба;
- медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Центральною міською лікарнею.
- взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними за дорученням начальника управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Дошкільна ланка комплексу розрахована на 197 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові).

2.3. У дошкільній ланці функціонують групи загального розвитку.

2.4. Дошкільна ланка має групи з денним режимом перебуванням .

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей раннього віку	15
друга молодша група	20
середня група	20
старша група	20

у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 р. № 128 «Про затвердження нормативів наповнюваності груп ДНЗ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 6-го березня 2002 р. за №229/6517, (зі змінами та доповненнями відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 17.08.2012 р. за №921) та Держаних санітарних норм та правил «Влаштування, обладнання, утримання дошкільних навчальних закладів та організації життєдіяльності дітей».

2.6. У дошкільній ланці можуть виховуватися діти на умовах короткочасного перебування (до 4 годин щодня) на час навчальних занять, які зараховуються до звичайних груп з денним перебуванням за наявності вільних місць у них.

2.7. Для зарахування дитини у дошкільну ланку необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтво про народження дитини, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати навчальний заклад, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, направлення управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради, документи для встановлення батьківської плати за харчування.

Зарахування дитини до дошкільної ланки КЗ «НВК №2» здійснюється відповідно до електронної черги.

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

2.9. Відрахування дітей із дошкільної ланки КЗ «НВК №2» може здійснюватись:

- за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в навчальному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10. Адміністрація КЗ «НВК №2» зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до дня відрахування з аргументацією причин відрахування.

2.11. Здійснення соціально-педагогічного патронату відбувається в межах закріпленого за дошкільною ланкою мікрорайону 3 рази на рік з метою корекції списків дітей дошкільного віку та проведення індивідуальних занять не менше 1 разу на тиждень з дітьми старшого дошкільного віку, які з поважних причин не можуть відвідувати заклад.

2.12. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес в навчально-виховному комплексі шкільної ланки, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план КЗ «НВК №2» погоджується педагогічною радою комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

2.13. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.14. Дошкільна ланка КЗ «НВК №2» здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

План роботи схвалюється педагогічною радою КЗ «НВК №2», затверджується директором і погоджується начальником управління освіти виконкому Покровської міської ради.

План роботи дошкільної ланки КЗ «НВК №2» на оздоровчий період погоджується з органами Державної санітарно-епідеміологічної служби у Дніпропетровській області.

Навчально-виховний процес у дошкільній ланці КЗ «НВК №2» здійснюється за програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками у порядку, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

Дошкільна ланка НВК організовує освітній процес за гуманітарно-естетичним пріоритетним освітнім напрямком.

- Дошкільна ланка КЗ «НВК №2» надає безоплатні додаткові освітні послуги для реалізації пріоритетних освітніх напрямків у формі гуртків для розвитку здібностей дітей.

Навчання і виховання дітей дошкільного підрозділу будується, виходячи з розуміння психологічної готовності дітей відповідного віку, що включає:

- позитивне ставлення до діяльності (мотиваційна готовність);
- високий рівень довільності поведінки (соціальна готовність);
- наявність визначеного запасу знань, навичок, умінь, рівень розвитку пізнавальних процесів (інтелектуальна готовність);
- комунікативна готовність.

Зміст навчально-виховного процесу у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з чинними освітніми комплексними та парціальними програмами, що затверджені або рекомендовані Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах.

Вибір програм навчання і розвитку здійснюється з урахуванням діагностики розвитку дитини. Діагностика передбачає:

- визначення дійсного стану розвитку дитини;
- організацію індивідуальної роботи з дітьми;
- визначення зони найближчого розвитку дитини.

2.15. КЗ «НВК №2» здійснює навчально-виховний процес за урочною денною формою навчання.

2.16. Зарахування вихованців до шкільної ланки комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення відповідним органом управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, характеристики, наданої навчальним закладом, довідки про подальше навчання, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відомості про навчальні досягнення.

2.17. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення, обслуговуючого персоналу, відповідно до затвердженої мережі класів в межах фонду оплати праці створюються групи продовженого дня. Режим роботи груп продовженого дня визначається щорічно наказом директора КЗ «НВК №2».

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора КЗ «НВК №2» на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 р. за №1121 «Про затвердження Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу».

2.18. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом згідно з щорічним наказом Міністерства освіти та науки України.

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

2.20. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Покровської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.21. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Кількість перерв 7, у т.ч. великих - 2; тривалість перерв - 10,15,20, 25 хв., великих дві - по 20 хв. у 2-4 та 5-11-х класах; у 1-х класах – дві по 25 хв.

2.22. Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами та доповненнями):

- Дошкільна ланка КЗ «НВК №2» працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня 10 годин 30 хвилин.

- Вихідні дні - субота, неділя та святкові, встановлені чинним законодавством.

- Щоденний графік роботи дошкільної ланки : 6.30 до 17.00.

- Щоденний графік роботи груп дошкільної ланки:

- групи раннього віку з 6.30 до 17.00 ;

- дошкільні групи з 6.30 до 17.00 ;

- перший клас з 6.30 до 17.00 .

- У дошкільній ланці закладу організовується діяльність однієї чергової групи для дітей з тривалістю роботи з 17.00 до 18.30.

- Зміни у режим та графік роботи дошкільної ланки вносяться наказом начальника управління освіти за погодженням із виконкомом міської ради.

- Навчальний рік у дошкільній ланці починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

- З 1 червня до 31 серпня у дошкільній ланці проводиться оздоровлення дітей. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень). Діти 6 (7) років , які ідуть до школи І ступеня з 1 вересня мають право відвідувати дошкільну ланку КЗ «НВК №2» до кінця оздоровчого періоду, тобто до 31 серпня поточного року.

2.23. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільній ланці визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу, затверджується директором та відповідною санітарно-епідеміологічною службою.

Тижневий режим роботи у шкільній ланці затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у шкільній ланці КЗ «НВК №2» проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.24. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань у шкільній ланці з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. В 1 класі домашні завдання не задаються.

2.25. У шкільній ланці КЗ «НВК №2» визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюються відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у 2-11(12) – 12 бальна шкала оцінювання навчання.

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

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

2.27. Переведення і випуск учнів КЗ «НВК №2» визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за N 924/27369.

2.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року N 778, Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 лютого 2008 року N 94, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 лютого 2008 року за N 151/14842 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2009 року N 1151), Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

2.29. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.30. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- похвальні листи для учнів 1-8, 10 класів;

- похвальні грамоти «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів» для учнів 11-х класів;

- золота медаль «За особливі успіхи у навчанні» для учнів 11-х класів;

- срібна медаль «За успіхи у навчанні» для учнів 11-х класів.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі є:

діти дошкільного віку,

діти шкільного віку,

керівник,

педагогічні працівники,

медичний працівник,

вихователі, помічники вихователів та няні,

фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти,

психологи,

бібліотекарі,

інші спеціалісти,

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», даним Статутом, Посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учасники навчально-виховного процесу мають право:

- на доступність і безкоштовність повної загальної середньої освіти;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на переатестацію навчальних предметів;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлюваною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- здоровий спосіб життя;
- та інші права, передбачені чинним законодавством.

3.4. Учасники навчально-виховного процесу комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- для вихованців 1-11-х класів комплект шкільної форми є обов'язковим відповідно до Указу Президента України від 12 червня 1996 р. №417 «Про шкільну форму для учнів середніх закладів освіти».

3.5 Учні (вихованці) комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6 Педагогічними працівниками комплексу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників здійснюється управлінням освіти за поданням директора КЗ «НВК №2». Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.9. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- щорічна одноразова грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків згідно статті 57 Закону України «Про освіту»;
- преміювання з фонду економії заробітної плати за результатами роботи за рік;
- нагородження Почесними грамотами та відзнаками за особливі заслуги у розвитку освіти міста.

3.10. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування комплексу та у відповідних державних, судових органах;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, які встановлені законодавством України.

3.11. На посаду педагогічного працівника закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме - освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також фізичний та психологічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.12. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.13. Працівники молодшого обслуговуючого персоналу закладу приймаються на роботу директором КЗ «НВК №2».

3.14. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.15. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від

24.02.1994р. №4004-ХІІ проходять періодичні медичні огляди у терміни, визначені чинним законодавством в органах охорони здоров'я.

3.16. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу комплексу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, 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;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- забезпечувати результативність та якість роботи шляхом поглиблення особистісно-орієнтованої роботи з дітьми через використання програм індивідуального розвитку дитини, здійснення моніторингу рівнів психічного, фізичного і морально-соціального розвитку вихованців та організацію гурткової роботи за інтересами. Виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.18. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України, умовами колективного договору та правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку 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.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я; психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.21. Представники громадськості мають право:

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

3.22. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

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

Директор КЗ «НВК №2» призначається управлінням освіти за погодженням із міським головою та відповідно до Порядку призначення на посаду керівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти м.Покров, що належать до комунальної форми власності.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється управлінням освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не

менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

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

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради навчального закладу є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інстанціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

підтримка громадських ініціатив 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 загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів (вихованців) 2-3 ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відомого педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступник.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

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

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту комплексу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу 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, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

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

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 матеріального і морального 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);

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 в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учням (вихованцям);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

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

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та загальношкільний батьківський комітет.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

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

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчального закладу, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

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

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

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

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор КЗ «НВК №2»:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

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

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та

протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів та вихованців;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами КЗ «НВК №2»;

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 – виховного комплексу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

виконує відповідні законодавчі акти, рішення сесій та виконкому міської ради, розпорядження і доручення міського голови та управління освіти.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором комплексу і затверджується Управлінням освіти виконавчого комітету Покровської 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.

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників комплексу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У комплексі можуть створюватись учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу, відповідно до рішення 32 сесії 6 скликання за № 3 від 07.06.2013 року Орджонікідзевської міської ради.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту НВК та укладених ним угод за дорученням начальника Управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база комплексу складається із двох споруд: шкільної та дошкільної, до складу яких входять -

навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, ігрових кімнат, спальень, роздягалок, методичного кабінету, медичного пункту, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення від 18.10.2012р за Державним актом серія ЯЯ №054888 (зем. діл. 2,91 га) та рішення від 11.03.2015 р. за Державним реєстром речових прав на нерухоме майно серія СЕІ № 967742 (земельна ділянка 1,0336 га) навчальний комплекс має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, ігрові майданчики для вихованців, тир, котельні.

VI. Медичне обслуговування дітей у НВК

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється органами охорони здоров'я згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

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

VII. Фінансово-господарська діяльність НВК

7.1. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють, в частині оплати за харчування дітей закладу;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від реалізації навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.2. Заклад за погодженням із засновником має право:

- поповнювати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

7.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими органами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

7.4. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства та за рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здійснюється через центральну бухгалтерію управління освіти.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. НВК 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 асоціаціями.

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

ІХ. Контроль за діяльністю навчального комплексу

9.1 Державний контроль за діяльністю КЗ «НВК №2» здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, засновник та управління освіти Покровської міської ради.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю КЗ «НВК №2» є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

9.5 Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «НВК № 2» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

Х. Організація харчування дітей у навчально-виховному комплексі

10.1. КЗ «НВК №2» забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

10.2. Дошкільна ланка навчального закладу забезпечує збалансоване харчування вихованців та учнів 1-х класів, а також харчування дітей, які перебувають на умовах групи продовженого дня; шкільний підрозділ – одноразовим харчуванням, необхідним для нормального росту і розвитку дитини, із дотриманням натурального набору продуктів, у відповідності до норм, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 20.11.2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування в навчальних та оздоровчих закладах».

Діти, які перебувають на умовах короткочасного перебування в дошкільній частині КЗ «НВК №2», не харчуються.

10.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

ХІ. Реорганізація або ліквідація навчального комплексу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КЗ «НВК №2» приймає засновник. Реорганізація КЗ «НВК №2» відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.