

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту

гуманітарної політики

Дніпровської міської ради

від 16.12.16 № 282

Директор департаменту

гуманітарної політики

Дніпровської міської ради

Е.В. Глядчишин



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 110»

«ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)»

ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Прийнято

Радою навчального закладу

Протокол від 11.16 № _____

м. Дніпро

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального закладу освіти «Навчально-виховний комплекс № 110 «школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)» Дніпропетровської міської ради, зареєстрованої виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 26.06.2013 № 41/36, ідентифікаційний код 38895271.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 110 «ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - загальноосвітній навчальний заклад І – ІІІ ступенів (І ступінь (1-4 класи) – початкова школа, ІІ ступінь (5-9 класи) – основна школа, ІІІ ступінь (10-11 класи) – старша школа) з дошкільним навчальним закладом (дитячий садок), зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 26.06.13. № 41/36 і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста.

1.2. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 110 «ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ,

49116 м. Дніпро, вул. Спогадів, 177, тел. 753-43-04.

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 110 «ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК)» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - навчально-виховний комплекс) створений шляхом злиття Комунального закладу освіти «Середня загальноосвітня школа № 110» Дніпропетровської міської ради за адресою: вул. Спогадів, 177 та Комунального закладу освіти «Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)» Дніпропетровської міської ради за адресою: вул. Спогадів, 14а, є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ та є правонаступником цих закладів.

Коротка назва: КЗО НВК № 110 ДМР.

1.4. Власником навчально-виховного комплексу є територіальна громада міста в особі Дніпровської міської ради.

1.5. Головною метою навчально - виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.6. Головними завданнями навчально - виховного комплексу є :

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту та дошкільну освіту;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється департаментом гуманітарної політики, який є представником власника.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Директор навчально-виховного комплексу та його заступники призначаються та звільняються з посади департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради з дотриманням чинного законодавства. 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 - зборами трудового колективу;

- учнів навчально-виховного комплексу другого - третього ступенів - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників навчального закладу - 50%, учнів - 50%, батьків і представників громадськості - 50%.

Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори 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 мають голова ради навчально - виховного комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, власник.

Загальні збори:

- 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. Метою діяльності батьківського комітету є надання допомоги педагогічному колективу загальноосвітнього навчального закладу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

Батьківський комітет навчального закладу обирається простою більшістю голосів на загальних батьківських зборах (конференції) загальноосвітнього навчального закладу на початку навчального року.

4.7. Директор навчально - виховного комплексу :

- 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 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 систем 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;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- розпоряджається 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 навчально-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, власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

-діє від імені навчального закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

4.8. Керівник дошкільного відділення:

- відповідає за реалізацією завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного відділення;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного відділення і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази відділення;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- 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, екологічну і фінансово - господарську діяльність дошкільного відділення на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

4.9.Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується управлінням освіти департаменту гуманітарної політики.

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.

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

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.11.Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення 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;
- 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

навчально-виховного комплексу.

4.12. 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 виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.13. 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, устаткування, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

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

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 навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально - виховному комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається з навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету.

5.6. Відчуження засобів та нерухомого майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за навчально-виховним комплексом, здійснюється за рішенням власника, тобто територіальної громади міста в особі Дніпропетровської міської ради за ініціативою та погодженням з органом оперативного управління діяльністю навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством.

5.7. Навчально-виховний комплекс має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів), підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, у порядку, встановленому чинним законодавством.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою на 25 аркушах

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

