

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління  
освіти і науки  
\_\_\_\_\_ С.Старченко

**ЗАРЕЄСТРОВАНО**

Рішенням виконкому  
Кам'янець-Подільської  
міської ради  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

# **СТАТУТ**

## **Кам'янець-Подільського позашкільного навчально-виховного об'єднання**

м.Кам'янець-Подільський

2016 р.

## **I. Загальні положення**

1. Кам'янець-Подільське позашкільне навчально-виховне об'єднання (надалі – ПНВО) – навчально-виховний заклад, до складу якого входять такі структурні підрозділи, як: міжшкільний навчально-виробничий комбінат (надалі – МНВК), еколого-натуралістичний центр учнівської молоді (надалі – ЕНЦУМ) та станція юних туристів (надалі – СЮТур). ПНВО – складова системи позашкільної освіти, яка надає знання, формуючи вміння та навички за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та інтелектуальній, духовній і фізичній розвитку, підготовку до активної професійної та громадської діяльності, створює умови для соціального захисту та організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я гуртківців, учнів.

2. Структурні підрозділи ПНВО – відокремлені підрозділи, що знаходяться поза межами розташування ПНВО та виконують таку ж освітню діяльність, як ПНВО, але за окремими напрямками.

3. Освітня діяльність ПНВО – процес надання знань, формування вмінь і навичок з різних напрямів позашкільної освіти, розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів особи;

гуртківці – особи, які відвідують гуртки ПНВО за інтересами, здібностями та нахилами, отримують допрофесійну підготовку;

учні – особи, які відвідують класи та інші творчі об'єднання ПНВО, навчально-виховна робота в яких організована у формі класно-урочної або іншої системи.

4. ПНВО створене рішенням Кам'янець-Подільської міської ради VII скликання 13 сесії від 31.05.2016 року № 11/13 "Про реорганізацію шляхом злиття Кам'янець-Подільської міської станції юних туристів, Кам'янець-Подільського еколого-натуралістичного центру учнівської молоді та Кам'янець-Подільського міжшкільного навчально-виробничого комбінату" і відноситься до комунальної власності Кам'янець-Подільської міської ради. Міська рада здійснює фінансування витрат на утримання ПНВО, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

5. Повна назва закладу – Кам'янець-Подільське позашкільне навчально-виховне об'єднання.

6. ПНВО є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із своєю назвою, штамп, розрахункові та валютні рахунки в установах банку, бланки із своєю назвою та інші реквізити.

7. Юридична адреса ПНВО: 32300, Хмельницька область, місто Кам'янець-Подільський, вулиця Огієнка, 35а.

8. Мовою навчання і виховання, ведення діловодства в ПНВО є українська мова.

9. ПНВО здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, постанов Верховної ради України, наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, міського голови, рішень обласної та міської рад, виконавчого комітету міської ради, Положення про міжшкільний навчально-виробничий комбінат, Положення про позашкільний навчальний заклад, Положення про центр, будинок, клуб еколого-натуралістичної творчості та власного Статуту.

10. Основними завданнями діяльності ПНВО є:

10.1. Виховання громадянина України.

10.2. Реалізація державної політики в галузі позашкільної освіти.

10.3. Виховання у гуртківців, учнів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії.

10.4. Виховання у гуртківців, учнів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу.

10.5. Залучення гуртківців, учнів до практичної природоохоронної, науково-дослідної, експериментальної, туристсько-краєзнавчої роботи.

10.6. Створення умов для оволодіння вихованцями знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, самореалізації і розвитку природних нахилів та інтересів.

10.7. Пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих дітей.

10.8. Забезпечення можливостей для рівного доступу учнів та дорослого населення до здобуття загальноосвітньої профільної та початкової допрофесійної освіти та здобуття відповідної професії.

10.9. Вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду.

10.10. Формування в гуртківців, учнів свідомого та відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки.

10.11. Пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих гуртківців, учнів.

10.12. Організація дозвілля вихованців, пошук його нових форм.

- 10.13. Профілактика бездоглядності, правопорушень.
- 10.14. Здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.
- 10.15. Просвітницька робота.
11. ПНВО може мати базові підприємства, установи, організації, відносини з якими регулюються на основі договорів.
12. ПНВО має право:
  - 12.1. Визначати контингент і форми трудової підготовки гуртківців, учнів.
  - 12.2. Створювати структурні підрозділи, організовувати курси, гуртки, клуби, секції, студії тощо.
  - 12.3. Формувати штатний розпис, виробляти товари народного споживання, проводити ремонтно-будівельні та інші види робіт.
  - 12.4. Надавати платні послуги населенню.
  - 12.5. Застосовувати гнучкий режим праці.
13. Навчально-методичне та кадрове забезпечення, організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка здійснюється за замовленням ПНВО, управлінням освіти і науки міської ради, відповідними установами і закладами системи Міністерства освіти і науки України, іншими ліцензованими суб'єктами.
14. Медичне обслуговування учнів та працівників ПНВО здійснюється медичними закладами та структурним підрозділом охорони здоров'я міської ради.
15. Координацію науково-методичної, організаційно-масової та навчально-виховної діяльності ЕНЦУМ, що входить до складу ПНВО, здійснює Національний еколого-натуралістичний центр учнівської молоді Міністерства освіти і науки.
16. Координацію науково-методичної, організаційно-масової та навчально-виховної діяльності СЮТур, що входить до складу ПНВО, здійснює Український державний центр туризму і краєзнавства учнівської молоді Міністерства освіти і науки.
17. Статут ПНВО розробляється на основі Положення про позашкільний навчальний заклад. Внесення змін та доповнень до нього затверджується власником (засновником) та реєструється місцевим органом виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством України.

## **II. Організація начально-виховного процесу**

1. Управління закладом здійснює його директор.
2. Навчально-виховний процес в МНВК, що входить до складу ПНВО, здійснюється системою організаційних, педагогічних, методичних та

технічних засобів, спрямованих на реалізацію потреб учнів та громадян загальноосвітніх навчальних закладів та серед дорослого населення у профорієнтаційній допрофесійній та професійній підготовці;

2.1. Навчально-виховний процес в МНВК здійснюється з використанням різноманітних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, змагання, екскурсії, навчально-тренувальні заняття, організація роботи туристських баз в різних регіонах України та за кордоном.

2.2. МНВК планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану.

2.3. МНВК здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.4. У МНВК навчаються учні 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів за програмами профорієнтаційної, допрофільної підготовки та трудового навчання; програмами професійної підготовки.

2.5. Зарахування учнів та дорослого населення на навчання до МНВК здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) з урахуванням профільного відбору, який здійснюється профорієнтаційною службою МНВК.

2.6. Відрахування учнів відбувається відповідно до нормативно-правових документів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

2.7. Загальноосвітні навчальні заклади, які направляють учнів у МНВК для трудової підготовки, передають МНВК педагогічне навантаження з трудового навчання, курсів за вибором, факультативів, гуртків, у обов'язку якого забезпечується якісне оволодіння учнями обраним напрямком діяльності.

2.8. Мережу і наповнюваність начальних груп визначає МНВК на основі встановлених нормативів фінансування. При цьому враховуються потреби міської громади, можливості матеріальної бази, санітарно-гігієнічні вимоги.

2.9. Навчання учнів може здійснюватися в кабінетах, навчально-виробничих майстернях, в лабораторіях МНВК та, на основі відповідних договорів у виробничих майстернях інших закладів освіти, підприємствах, установах, організаціях.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на семестр відповідно санітарних вимог, погоджується радою МНВК і затверджується директором. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі начальних занять.

2.11. Окрім обов'язкових навчальних занять у МНВК проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на замовлення освітніх

інтересів учнів, громадян та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.12. Зміст, обсяг домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та громадян.

2.13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні в МНВК здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів і направляються в загальноосвітні навчальні заклади.

2.15. Звільнення учнів від кваліфікаційних екзаменів проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.16. Виробнича практика учнів та громадян проводиться на підприємствах установах та організаціях відповідно до договорів.

2.17. Молодь та громадяни навчаються в МНВК за програмами підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації різних спеціальностей за наявності відповідних ліцензій та здійснюється згідно замовлень підприємств.

2.18. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників з числа громадян здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (листа підприємства-замовника кадрів), медичної довідки та документа, що підтверджує оплату вартості навчання.

3. Навчально-виховний процес в ЕНЦУМ, що входить до складу ПНВО, здійснюється системою організаційних, педагогічних, методичних та технічних засобів, спрямованих на реалізацію потреб учнів та громадян загальноосвітніх навчальних закладів.

3.1. Основна діяльність учнів в ЕНЦУМ здійснюється в одновіковому і в різновіковому об'єднаннях за інтересами (гурток, секція, клуб, наукове товариство учнів).

3.2. Кожен учень має право займатися в кількох об'єднаннях іншого профілю, міняти їх протягом року.

3.3. Дозволяється вести роботу індивідуально з дітьми-інвалідами по місцю їх проживання.

3.4. До ЕНЦУМ зараховуються учні від 5 до 18 років.

3.5. Чисельний склад об'єднання учнів визначається педагогічними працівниками у відповідності з науковими психолого-педагогічними рекомендаціями, характером діяльності, віком учнів, умовами та програмою роботи і затверджується дирекцією та педрадою ЕНЦУМ в кількості від 6 до 15 учнів.

- 3.6. Наповнюваність гуртків другого і третього року навчання, а також груп, що вимагають індивідуального навчання – від 6 до 8 чоловік.
- 3.7. Навчально-виховний процес в ЕНЦУМ здійснюється як за типовими навчальними планами, програмами, так і за авторськими планами, програмами, розробленими педагогічними працівниками, за умови затвердження відповідними органами.
- 3.8. Для занять гуртків 1-го року навчання всіх профілів визначається час чотири академічні години в тиждень, по 45 хвилин кожна, а 2-го і наступних – по 6 академічних годин в тиждень.
- 3.9. Тривалість занять визначається навчальним планом з урахуванням психофізіологічного розвитку і становить:
- для дітей віком 5 – 6 років – 30 хвилин,
  - 6 – 7 років – 35 хвилин,
  - інших – 40 хвилин.
- 3.10. При проведенні занять більше 1-ої академічної години в день, в залежності від характеру роботи, через кожне заняття організовується короткотривала перерва для відпочинку із зміною діяльності.
- 3.11. Окремі або частина занять гуртків, клубів можуть проводитися у формі походів, екскурсій, експедицій, табірних зборів та інших масових заходів.
- 3.12. Для розвитку і підтримки стійких інтересів учнів, їх обдарованості і самовизначення в майбутній професії ЕНЦУМ проводить спільну роботу з науковими, дослідницькими, вищими та середніми спеціальними навчальними закладами, створюючи на своїй і їх базах лабораторії для дослідницької, експериментальної, науково-дослідної роботи, наукові об'єднання учнів.
- 3.13. ЕНЦУМ, за згодою з органами освіти, може здійснювати виробничу практику учнів, які в ньому займаються.
- 3.14. ЕНЦУМ організовує і проводить різні регіональні, міські очно-заочні масові заходи.
- 3.15. На базі гуртків може бути створене наукове товариство учнів (НТУ), робота якого організовується на основі типового положення про НТУ, затвердженого Міністерством освіти і науки.
- 3.16. З дозволу дирекції та за рішенням педагогічної ради дозволяються індивідуальні заняття та консультації з учнями.
4. Навчально-виховний процес в СЮТур, що входить до складу ПНВО, здійснюється з використанням різноманітних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, індивідуальне заняття, вікторина, змагання, навчально-тренувальні заняття та збори, похід, екскурсія, експедиція.

4.1. СЮТур організовує роботу туристських баз, таборів в різних регіонах України та за кордоном.

4.2. СЮТур організовує мережу туристсько-краєзнавчих гуртків та інших об'єднань, що працюють за типовими та авторськими навчальними програмами, які затверджені центральними органами виконавчої влади, а також за адаптованими та експериментальними програмами, які затверджені місцевими органами самоврядування.

4.3. Комплектація гуртків та інших об'єднань здійснюється з числа учнів та молоді віком від 6 до 21 року. Набір в гуртки може здійснюватися протягом всього навчального року.

4.4. Для зарахування учнів до туристсько-спортивних гуртків потрібна довідка медичного закладу, що в них немає протипоказань для занять.

4.5. Кількість годин, за які здійснюється плата за ведення:

- теоретичного заняття – 2 або 3 години,
- практичного заняття – 4 години,
- екскурсії по своєму місту – до 4 годин;
- одноденного походу, екскурсії за місто – 8 годин,
- дводенного походу, екскурсії – 14 годин,
- триденного походу, екскурсії – 22 години,
- категорійного походу, експедиції – згідно фактичного виконання.

4.6. СЮТур вивчає, узагальнює, розповсюджує досвід туристсько-краєзнавчої, екскурсійної роботи з учнями, розробляє і розповсюджує Положення про масові заходи, методичні матеріали та рекомендації з питань туристсько-краєзнавчої та екскурсійної роботи, програми.

5. Навчально-виховний процес в ПНВО ґрунтується на засадах гуманістичної особистісно-орієнтованої педагогіки, демократизму, громадянської свідомості, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільної діяльності педагогічних працівників, учнів та батьків, громадян, представників підприємств, організацій та установ в інтересах особистості, міської громади та суспільства;

6. Навчальні заняття для учнів загальноосвітніх навчальних закладів розпочинаються 1-го вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня.

7. Для слухачів з числа дорослого населення навчальні заняття проводяться по мірі наступного набору груп.

8. В канікулярні, робочі та святкові дні навчально-виховна робота ПНВО проводиться за окремим планом.

9. Групи, гуртки та інші творчі об'єднання ПНВО класифікуються за трьома рівнями:

Початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

Основний рівень –творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

Вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Інші рівні, крім зазначених, можуть встановлюватися Положенням про позашкільний навчальний заклад.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

10. ПНВО може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

11. ПНВО видає своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти.

### **III. Учасники навчально-виховного, виробничого процесу**

1. Учасниками навчально-виховного процесу в ПНВО є:

- вихованці, учні, слухачі і громадяни;
- директор, заступники директора ПНВО;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному, виробничому процесі.

2. Вихованці, учні, слухачі і громадяни ПНВО мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір спеціальностей в ПНВО;
- навчання у декількох групах, гуртках та інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою ПНВО;

- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових закладах;
- представлення в органах громадського самоврядування ПНВО;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують їх права, принижують честь і гідність.

### 3. Вихованці, учні, слухачі і громадяни ПНВО зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитись до комунального, громадського і особистого майна;
- дотримуватись умов законодавства, статуту, правил для учнів і слухачів ПНВО.

### 4. Педагогічні працівники та інші працівники ПНВО мають право на:

- 4.1. Внесення керівництву ПНВО та управлінню освіти і науки пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу.
- 4.2. Подання на розгляд керівництву ПНВО та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів та громадян, застосування стягнень до тих, хто порушує правила для учнів та громадян, що діють в ПНВО.
- 4.3. Вибір форм підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації.
- 4.4. Участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ПНВО в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.
- 4.5. Проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи.
- 4.6. Вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями і слухачами.
- 4.7. Захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства.
- 4.8. Соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань.
- 4.9. Об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

### 5. Педагогічні та інші працівники ПНВО зобов'язані:

- 5.1. Виконувати навчальні плани і програми.

- 5.2. Надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів і громадян.
- 5.3. Сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей учнів і громадян відповідно до їх задатків і запитів, а також збереженню здоров'я.
- 5.4. Визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти учнів і громадян, вибирати адекватні засоби їх реалізації.
- 5.5. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями і громадянами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку ПНВО, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
- 5.6. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня і громадянина, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі.
- 5.7. Берегти здоров'я учнів і громадян, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя.
- 5.8. Виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України.
- 5.9. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру.
- 5.10. Вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо).
- 5.11. Виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
- 5.12. Дотримуватися вимог статуту ПНВО, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки.
- 5.13. Брати участь у роботі педагогічної ради ПНВО.
- 5.14. Виконувати накази і розпорядження директора, органів державного управління та місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад.
6. Вчителі, майстри виробничого навчання, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань ПНВО працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.
7. Обсяг педагогічного навантаження в ПНВО визначається директором згідно з законодавством і затверджується управлінням освіти і науки.
8. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними

програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів, громадян ПНВО протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного, а також іншого працівника з додержанням законодавства про працю.

9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

10. Педагогічні працівники ПНВО підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

11. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, громадяни мають право:

11.1. Обирати і бути обраними до батьківського комітету та ради ПНВО.

11.2. Звертатися до органів управління освіти і науки, директора ПНВО та органів громадського самоврядування ПНВО з питань навчання і виховання.

11.3. Приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності ПНВО.

11.4. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ПНВО.

11.5. Захищати законні інтереси учнів і громадян в органах громадського самоврядування ПНВО та у відповідних державних, судових органах.

#### **IV. Управління ПНВО**

1. Керівництво ПНВО здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше, як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2. Директор ПНВО призначається на посаду і звільняється з посади управлінням освіти і науки.

3. Директор ПНВО:

3.1. Здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників.

3.2. Забезпечує реалізацію державної освітньої політики.

3.3. Діє без доручення від імені ПНВО.

3.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ПНВО, затверджує після погодження з радою ПНВО кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником коштів.

3.5. Видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного, виробничого процесу, контролює їх використання.

3.6. Затверджує мережу класів.

3.7. Організовує трудову підготовку учнів, здійснює контроль за її ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці.

3.8. За погодженням з радою ПНВО призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників.

3.9. За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників ПНВО.

3.10. Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку, застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

3.11. Несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами колективу.

3.12. Організовує навчально-виховний процес.

3.13. Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів і громадян.

3.14. Створює належні умови для здобуття учнями і слухачами позашкільної та професійної освіти.

3.15. Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки.

3.16. Установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам ПНВО відповідно до законодавства.

3.17. Дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі.

3.18. Забезпечує право учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

3.19. Забезпечує рух фінансових, виробничих, господарських документів через бухгалтерію.

3.20. Застосовує засоби заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу.

4. Заступник директора з навчальної роботи:

4.1. Відповідає за організацію навчально-виховного процесу, якість трудової підготовки, за виконання навчальних програм, за якість навчання, знань і умінь учнів.

- 4.2. Складає розклад занять і звіти про навчально-виховну роботу.
  - 4.3. Аналізує педагогічну діяльність вчителів, майстрів виробничого навчання, керівників гуртків визначення їх потреби в підвищенні професійної кваліфікації і педагогічної майстерності.
  - 4.4. Планує методичну роботу та контролює її виконання.
  - 4.5. Організовує і проводить семінари, лекції, педагогічні ради, педагогічні читання та інші заходи з питань підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.
  - 4.6. Координує роботу ПНВО з управлінням освіти і науки, інститутом післядипломної педагогічної освіти вчителів та з Департаментом освіти і науки Хмельницької ОДА.
  - 4.7. Надає допомогу директору ПНВО в організації проведення атестації педагогічних працівників.
  - 4.8. Підтримує зв'язки із загальноосвітніми навчальними закладами міста.
  - 4.9. Вивчає і узагальнює кращий досвід педагогічних працівників та організовує його поширення та впровадження.
  - 4.10. Сприяє організації науково-дослідної роботи педагогічних працівників.
  - 4.11. Комплектує навчальні групи і вносить пропозиції щодо закріплення за ними вчителів, керівників гуртків і майстрів виробничого навчання.
5. Завгосп:
- 5.1. Вживає заходів щодо підтримки в належному стані будівель ПНВО, майна, яке знаходиться на балансі ПНВО.
  - 5.2. Здійснює контроль за дотриманням чистоти і порядку в навчальних класах, лабораторіях, побутових приміщеннях і коридорах.
  - 5.3. Забезпечує відповідні санітарно-гігієнічні умови для проведення навчальних занять.
  - 5.4. Здійснює контроль за наявністю інвентаря і підтримує його в робочому стані.
  - 5.5. Надає допомогу вчителям, керівникам гуртків і майстрам виробничого навчання у придбанні матеріалів, інструментів, устаткування для організації практичних занять і продуктивної праці.
  - 5.6. Вживає заходів по забезпеченню технічних працівників ПНВО спецодягом, захисними, миючими, дезінфекційними засобами.
  - 5.7. Несе відповідальність за ремонт, підготовку до нового навчального року приміщень, за охорону приміщень та майна, благоустрій, дотримання чистоти прилеглої території.
  - 5.8. Здійснює керівництво технічним персоналом і несе відповідальність перед директором ПНВО за якість їх роботи, за створення їм сприятливих умов праці.

5.9. Здійснює закупівлю, доставку, оприбуткування і реалізацію матеріальних цінностей, проводить інвентаризацію і організовує списання матеріалів, несе відповідальність за облік електроенергії, води, комунальних послуг, укладає угоди з обслуговуючими організаціями.

5.10. Несе персональну відповідальність за роботу по охороні праці під час проходження виробничого навчання, навчально-виробничої практики та навчального водіння автомобіля учнем.

5.11. Відповідає за здійснення заходів щодо охорони праці в ПНВО, пожежної безпеки.

6. Завідуючий методичним відділом:

6.1. Організовує роботу по профорієнтаційній роботі і профконсультаціях учнів, відповідає за створення бази матеріалів з питань профорієнтації.

6.2. Заключає з підприємствами і організаціями міста угоди про проходження навчально-виробничої практики та виробничого навчання учнями ПНВО.

6.3. Контролює якість проведення профорієнтаційної роботи, надає методичну, консультативну допомогу вчителям, майстрам виробничого навчання, керівникам гуртків.

6.4. Відповідає за замовлення та видачу свідоцтв про присвоєння робітничої кваліфікації випускникам.

6.5. Веде відповідну навчально-методичну документацію.

6.6. Вивчає, узагальнює, розповсюджує передовий досвід, аналізує результативність профорієнтаційної діяльності педагогів.

6.7. Організовує зв'язок ПНВО з навчальними закладами, установами, організаціями міста, міським центром зайнятості з питань профорієнтаційної роботи.

6.8. Надає навчальним закладам міста консультації по проведенню профорієнтаційних заходів в школах.

6.9. Планує методичну роботу ПНВО.

6.10. Надає допомогу педагогічним працівникам у виборі форм і методів навчання і виховання учнів, удосконаленні методики проведення навчальних занять.

6.11. Організовує проведення колективних форм методичної роботи (інформаційні наради, конференції, педагогічні читання).

6.12. Проводить індивідуальні форми методичної роботи (здійснює наставництво, надає консультації, проводить співбесіди, організовує стажування).

7. Педагогічні працівники ПНВО здійснюють навчання і виховання учнів, забезпечують належний рівень їх трудової підготовки, охорону праці дітей,

проводять профорієнтаційну, позакласну роботу, беруть участь у підготовці навчального обладнання для проведення навчально-виховного процесу.

8. Керівники гуртків відповідають за якість практичної трудової підготовки учнів, створення умов для їх навчально-виробничої діяльності, виконання учнями вимог охорони праці на робочих місцях.

9. В навчальне навантаження майстра виробничого навчання входять теоретичні години та проведення практичних занять і виробничої практики учнів. В межах робочого часу майстер виконує навчальне навантаження, готує до занять матеріально-технічну базу навчально-виробничого процесу у закріпленій за ним майстерні (цеху, лабораторії тощо), бере участь у проведенні гурткової, профорієнтаційної, виховної роботи.

10. Директор ПНВО є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління ПНВО.

11. Педагогічна рада ПНВО:

11.1. Розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці.

11.2. Розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ПНВО, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

11.3. Визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

11.4. Створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямами роботи.

11.5. Поручує клопотання про заохочення педагогічних та інших працівників.

11.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб ПНВО. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж чотири на рік. Рішення педагогічної ради вводиться в дію наказом директора ПНВО.

12. Вищим органом громадського самоврядування в ПНВО є загальні збори (конференції) колективу.

12.1. Загальні збори (конференція) скликаються не менше разу на рік.

12.2. Загальні збори (конференція):

– обирають раду ПНВО, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради ПНВО про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають найважливіші питання діяльності ПНВО;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради ПНВО;
- у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед управлінням освіти і науки про його невідповідність посаді;
- у період між загальними зборами (конференцією) вищим органом громадського самоврядування є рада ПНВО.

### 13. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку ПНВО та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ПНВО;
- розширення колегіальних форм управління ПНВО;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

### 14. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку ПНВО та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в ПНВО;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

– зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та ПНВО, з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

14.1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) ПНВО.

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

14.3. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

14.4. Рада ПНВО діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

14.7. Засідання ради може скликатися її головою, колективом або директором ПНВО.

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

14.9. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

14.10. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту ПНВО, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

14.12. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування адміністрації, профспілкового комітету ПНВО.

14.13. Очолює раду ПНВО голова, який обирається із складу ради.

14.14. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

14.15. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

14.18. Рада ПНВО:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи ПНВО та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту ПНВО;
- затверджує режим роботи ПНВО;
- 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;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної навчально-методичної та адміністративно-господарчої діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації виховної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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 виховної роботи, та проведення культурно масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та переплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи ПНВО;

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

15. Статутом ПНВО можуть установлюватися й інші повноваження його ради, що не суперечить чинному законодавству.

16. У ПНВО за рішенням загальних зборів (конференції) або ради ПНВО можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівські та батьківські комітети, а також комісії, асоціації, координаційні центри тощо.

## **V. ПНВО і загальноосвітні навчальні заклади**

1. ПНВО здійснює координацію профорієнтаційної і методичної роботи з трудового виховання і навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, є центром трудової підготовки старшокласників в місті, надає навчальним закладам допомогу в організації трудової підготовки учнів, здійснює відбір учнів навчальних закладів до ПНВО.

2. Педагогічні колективи навчальних закладів і ПНВО забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, навчально-виховному процесі.

3. Навчальні заклади беруть участь у комплектуванні навчальних груп, здійснюють систематичний контроль за відвідуванням учнями занять в МНВК, що входить до складу ПНВО, їх успішністю та поведінкою.

4. Навчальні заклади і МНВК узгоджують спільну роботу, розклад занять, навчальне навантаження.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність та майно ПНВО**

1. Фінансово-господарська діяльність ПНВО здійснюється відповідно законодавства та Статуту ПНВО.

2. Фінансування ПНВО здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Фінансування ПНВО може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

3. ПНВО у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджається коштами господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований, розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту комбінату.

4. Додатковими джерелами формування коштів ПНВО є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, передані підприємствами, установами, організаціями та окремими громадянами;

- кредити банків;

- прибуток від реалізації продукції, виробів, виконаних учнями та педагогічними працівниками;

- прибуток від передачі в оренду приміщення, споруд і обладнання у вільний від занять час;

- організація, проведення походів та екскурсій на замовлення підприємств, установ та громадян;

- інші надходження.

5. Кошти, отримані ПНВО з додаткових джерел фінансування використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

6. Всі доходи, які поступили з різних джерел, складають дохід ПНВО і використовуються для проведення діяльності, передбаченої Статутом.

7. До додаткових і платних послуг відносяться послуги і роботи, які проводяться поза основною програмою діяльності ПНВО.

8. Платні послуги не можуть виконуватися замість основної безоплатної діяльності з дітьми, підлітками і юнацтвом, яка фінансується із коштів державного бюджету (не за рахунок зниження рівня безоплатного обслуговування). При цьому платні послуги не можуть здійснюватися, якщо показники основної діяльності, виконання програм і планів та занять з учнями знижуються.

9. Контроль рівня безоплатного обслуговування здійснюється міським управлінням освіти і науки.

10. Виконання договірних робіт (платних послуг), реалізації продукції, здача в оренду приміщень, споруд обладнання (у вільний від основної роботи з учнями час) виконується по тарифах і цінах, передбачених затвердженим в установленому порядку преїскурантом, а при відсутності таких – по договірних тарифах та цінах, які встановлені ПНВО з дозволу місцевого

органу влади або управлінням освіти і науки, у відомості якого знаходиться дана установа, крім випадків виготовлення (виконання) нестандартних виробів (робіт) в індивідуальному порядку з оплатою за згодою двох сторін.

11. Єдиний фонд оплати праці є джерелом виплати основної заробітної плати, надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших винагород.

12. Перерахування в єдиний фонд оплати праці коштів від доходів проводиться ПНВО щомісячно.

13. Не використані залишки коштів єдиного фонду оплати праці не підлягають вилученню та використовуються в наступні періоди ПНВО.

14. Розподіл фонду на потреби колективу здійснюється ПНВО самостійно в межах кошторису, який ухвалено трудовим колективом та дирекцією.

15. Порядок ведення бухгалтерського і статистичного обліку в ПНВО визначається діючим законодавством.

16. Матеріально-технічна база ПНВО включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

17. Для проведення навчально-виховної роботи ПНВО надаються в користування (оренду) заклади міської комунальної власності безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання цих об'єктів у користування (оренду) визначається міською радою.

18. ПНВО (відповідно до свого профілю) для розширення матеріально-технічної бази має право закуповувати у населення по договірних цінах тварин, птицю і інше, та відповідні для них корми.

19. Майно ПНВО може вилучатися міською радою лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі ліквідації ПНВО майно та кошти відповідно до законодавства та засновницьких документів ПНВО використовуються за рішенням міської ради.

20. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ПНВО здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

## **VII. Діяльність ПНВО у рамках міжнародного співробітництва**

1. ПНВО за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

2. ПНВО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

### **VIII. Контроль за діяльністю ПНВО**

1. Контроль за дотриманням ПНВО державних стандартів освіти здійснюється управлінням освіти і науки та відповідними структурними підрозділами міської ради.
2. Основною формою контролю за діяльністю ПНВО є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на десять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Кам'янець-Подільською міською радою та управлінням освіти і науки відповідно до чинного законодавства.

### **IX. Реорганізація або ліквідація ПНВО**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ПНВО приймає міська рада за поданням управління освіти і науки.
2. Реорганізація або ліквідація ПНВО здійснюється згідно з чинним законодавством.
3. Якщо ПНВО реорганізується чи ліквідується, учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання за обраним профілем, а працівникам, які звільняються або переводяться на інше місце роботи, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.