

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Березнівської районної ради
від «13» грудня 2016 року № 213

Голова ради _____ Л.Каменчук
М.П. _____



СТАТУТ

**Березнівської гімназії Березнівської районної ради
Рівненської області імені Миколи Буховича
(в новій редакції)**

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти, молоді
та спорту Березнівської районної
державної адміністрації



Н.Бойчук

«13» грудня 2016 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності загальноосвітнього Навчального закладу Березнівської гімназії Березнівської районної ради Рівненської області імені Миколи Буховича (далі – Навчальний заклад).

Повна назва: Березнівська гімназія Березнівської районної ради Рівненської області імені Миколи Буховича. Скорочена назва: Березнівська гімназія

1.2. Юридична адреса Навчального закладу: 34600, вулиця Чорновола, 2, місто Березне, Березнівський район, Рівненська область.

1.3. Навчальний заклад заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селища, міста Березнівського району. Власником Навчального закладу є територіальні громади сіл, селища, міста Березнівського району в особі Березнівської районної ради (далі – Власник).

1.4. Навчальний заклад має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів районного бюджету і є неприбутковим

1.5. Навчальний заклад має баланс, власний рахунок (рахунки), печатку, кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційний номер.

1.6. Навчальний заклад є загальноосвітнім навчальним закладом II-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до напрямів профілізації, який забезпечує здобуття учнями повної загальної середньої освіти, їхню науково-теоретичну, гуманітарну, загальнокультурну підготовку та задовольняє різнобічні освітні запити особи, суспільства, держави,.

На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття середньої освіти в гімназії встановлюється така мережа класів:

- II ступеня: 1-5 класи, що відповідають 5-9 класам загальноосвітньої школи;
- III ступеня: 6-7 класи (10-11 класам загальноосвітньої школи).

В 1-3(5-7) класах проводиться виявлення рівня навчальних умінь, розвиток здібностей, вивчення інтересів та нахилів учнів. З 4(8)-го класу розпочинається допрофільна підготовка за вибраними напрямками профілізації, з метою виявлення здібностей до вивчення профільних дисциплін, забезпечення базового рівня навчальних умінь з предметів. З метою забезпечення рівня формування навчальних умінь, задоволення потреб і розвитку здібностей особистості в певній галузі пізнавальної діяльності в 6(10)-7(11) класах організовується профільне навчання.

1.7. Навчальний заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно чинного законодавства.

1.8. Навчальний заклад не відповідає за зобов'язання Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями Навчального закладу.

1.9. У межах Статутної діяльності Навчальний заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах усіх інстанцій.

1.10. Головними завданнями Навчального закладу є:
забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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;

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.

1.11. У своїй діяльності Навчальний заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», актами Президента України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законодавчими актами в галузі освіти, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.12. У Навчальному закладі мовою навчання є українська мова.

1.13. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Власником.

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;

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;

створювати структурні підрозділи, формувати їх штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення у межах власного кошторису;

організувати харчування учнів із дотриманням санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм;

встановлювати форму для учнів.

1.14. У навчальному закладі в установленому законодавством порядку можуть відкриватися інклюзивні класи.

1.15. У Навчальному закладі створюються та функціонують методичні осередки, що забезпечують професійний ріст педагогічних працівників згідно вимог часу та законодавства.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюються лікувально-профілактичними закладами району.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою Навчального закладу.

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

Робочий навчальний план Навчального закладу погоджується радою Навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання у режимі п'ятиденного навчального тижня.

2.5. Прийом учнів до гімназії проводиться на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Зарахування учнів (вихованців) до Навчального закладу здійснюється згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та на основі висновків комісії з конкурсних випробувань по прийому до гімназії (створюється наказом директора), співбесід з учнем.

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого Навчального закладу. Переведення учнів до іншого Навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У навчальному закладі відповідно до поданих заяв батьками або особами, що їх замінюють, за погодженням з відповідним органом управління освітою можуть створюватись умови для індивідуального навчання та навчання екстерном.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовується відповідно до чинного законодавства у системі загальної середньої освіти.

2.7. Структура Навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. Учні Навчального закладу залучаються на принципах добровільності до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних особливостей, вимог санітарного законодавства, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

2.10. За погодженням з відповідними органами управління освітою урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Навчального закладу щорічно радою Навчального закладу затверджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 канікулярних днів.

2.11. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

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

2.13. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Навчальному закладі

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 обдаровань.

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

2.15. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців).

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів Навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності..

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається згідно чинного законодавства.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь Навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

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

- похвальні грамоти;
- похвальні листи;
- матеріальні стимули (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Навчальному закладі є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- обслуговуючий персонал та інші спеціалісти;
- батьки (особи, які їх замінюють).

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

3.3. Учні мають право на:

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

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;

участь в обговоренні і внесення власних пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

поважати честь і гідність інших учнів та працівників Навчального закладу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

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;

дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками Навчального закладу 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, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами України.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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 Навчального закладу;

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

виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в душі 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 Статут Навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
виконувати накази і розпорядження керівника Навчального закладу, органів управління освітою;
брати участь у роботі педагогічної ради;
співпрацювати з батьками або особами, які їх замінюють, із питань навчання, тренування і виховання учнів.

3.9. У Навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. До працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді застосовуються заходи стягнення відповідно до трудового законодавства.

3.11. 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 Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Навчального закладу;

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

3.12. 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.

3.13. Представники громадськості зобов'язані:

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

ІV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Навчальним закладом здійснюється Березнівською районною радою та відповідним органом управління освітою.

4.2. До компетенції Березнівської районної ради належить:
внесення змін до Статуту; розпорядження основними засобами Навчального закладу; прийняття рішення про відчуження майна, позику, заставу; надання дозволу на списання основних засобів; прийняття рішення про припинення дії Навчального закладу, його

ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу;

4.3. Безпосереднє керівництво Навчальним 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.

4.4. Директор Навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою.

4.5. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.6. Директор вирішує всі питання діяльності навчального закладу з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

4.7. Директор Навчального закладу:

забезпечує статутну діяльність Навчального закладу;

встановлює розмір премій, винагород, доплат на умовах, передбачених колективним договором;

укладає від імені Навчального закладу угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях;

надає відповіді на звернення юридичних осіб та громадян згідно з чинним законодавством;

координує співпрацю з територіальними органами та іншими навчальними закладами; 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 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;

організовує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів згідно чинного законодавства;

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 несе персональну відповідальність за облік, збереження та використання майна навчального закладу;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Навчального закладу;

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, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

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

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини працівників. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, засновник.

4.9. Загальні збори:

обговорюють та пропонують зміни до Статуту;

щорічно заслуховують звіт голови профспілкового комітету;

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.

4.10. Рішення загальних зборів оформлюється протоколом за підписом головуючого та секретаря.

4.11. У період між загальними зборами діє рада Навчального закладу.

4.11.1. Метою діяльності ради є: 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.

4.11.2. 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 Навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

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 щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.11.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III 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). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.11.4. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

4.11.5. 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.

4.11.6. 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.

4.11.7. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту Навчального закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Навчального закладу.

4.11.8. 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 заступники.

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

4.11.10. 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.

4.11.11. Рада Навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

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

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Навчального закладу;

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 на свідоцтво про базову загальну середню «з відзнакою», до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у визначенні 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 морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість,

батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають 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 учнями (вихованцями);

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

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Навчального закладу;

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.12. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.13.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної 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.

4.13.2. Піклувальна рада формується у складі семи осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа. 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.

4.13.3. 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.

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

4.13.5. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

4.13.7. 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.

4.13.8. 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.

4.13.9. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної 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.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

4.15. У Навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

4.16. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного – процесу, планування та режиму роботи Навчального закладу;

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 Навчального закладу.

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

4.18. У Навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Навчального закладу.

5.2. Майно Навчального закладу є спільною власністю територіальних громад, сіл, селища, міста Березнівського району і закріплене за Навчальним закладом на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Навчального закладу.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерних кабінетів, їдальні, теплиці, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення органу державної виконавчої влади навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, теплиця, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:

кошти місцевого бюджету;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші надходження не заборонені чинним законодавством.

6.3. У Навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього Навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим Навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням відповідного органу управління освітою бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього Навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Навчальний заклад може надавати платні послуги на договірній основі відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

6.8. Вартість платних послуг встановлюються згідно з чинним законодавством і розрахунків бухгалтерії навчального закладу (органу управління освітою).

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

6.10. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з Навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Власник та відповідний орган управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. 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 залежно від стану навчально-виховної роботи, але

не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

8.5. Контроль за ефективним використанням та зберіганням майна Навчального закладу здійснює Березнівська районна рада або уповноважений нею орган управління.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає Власник. Реорганізація Навчального закладу 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.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів Навчального закладу здійснюється в установленому порядку одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Березнівської районної ради.

Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

- реєстр, Рівненської області, Україна

29 грудня 2016 року, Я. Куц І.В. приватний нотаріус
Березнівського районного нотаріального округу Рівненської області,
засвідчую справжність, відомості
гр. шляхи Березнівської рай. ради Каменицька Леоніда Іванівна
який (ї) зроблено у мой присутності.
Особоу гр. Каменицька Леоніда Іванівна
який (ї) підписав документ, встановлено.
Зареєстровано в реєстрі за № 1287
Снягнута плата за ділової.
Приватний нотаріус



У статуті прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою Березнівської
районної ради 15 (п'ятнадцять) аркушів

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради
Б. Дроженець

