

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу
освіти, культури, молоді та спорту
Заставнівської міської ради



Косар М.Ю.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XIII сесії VII скликання
Заставнівської міської ради
Чернівецької області
№ 24/13-2019 від 29.01.2019 року



Міський голова

Радим В.Й.

СТАТУТ

Заставнівської гімназії

Заставнівської міської ради

Чернівецької області

(нова редакція)

Затверджено спільним рішенням
загальних зборів (конференції)
та педагогічної ради гімназії
«28» січня 2019 року.

м. Заставна

2019 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Заставнівська гімназія – заклад загальної середньої освіти (надалі Заклад), який задовольняє потреби громадян, суспільства і держави у здобутті повної загальної середньої освіти.

1.2. Перебуває у комунальній власності Заставнівської міської ради Чернівецької області та є комунальним закладом загальної середньої освіти.

1.3. Юридичний статус закладу освіти:

1.3.1. Засновником закладу освіти є Заставнівська міська рада Заставнівського району Чернівецької області.

1.3.2. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, має право відкривати рахунки в банку.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад (установа).

1.3.3. Власником майна є територіальна громада міста Заставна в особі Заставнівської міської ради.

1.4. Повне найменування закладу освіти:

**ЗАСТАВНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗАСТАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Скорочене найменування закладу освіти:

ЗАСТАВНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ

1.5. Місце знаходження закладу освіти: 59400 Україна, Чернівецька область, м. Заставна, вул. Гагаріна, будинок 5.

1.6. Заклад заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту» та інших законодавчих актів України.

1.7. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями Закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

2) виховання свідомого громадянина України;

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

4) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

5) виховання у здобувачів освіти 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;

6) розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

7) реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

8) 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;

9) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і діє у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

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

- 4) дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У Закладі мовою навчання є державна мова.

1.13. Гімназія є комбінованою, триступеневою:

- 1) початкова школа (I ступінь);
- 2) основна школа, яка включає загальноосвітні 5-9 класи та гімназійні I-V класи (II ступінь);
- 3) старша профільна школа, яка включає загальноосвітні 10-11 класи та гімназійні VI-VII класи (III ступінь)

1.14. Заклад має право:

- 1) проходити в установленому порядку інституційний аудит та громадську акредитацію;

- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з відділом освіти, культури, молоді і спорту Заставнівської міської ради, Департаментом освіти та науки Чернівецької облдержадміністрації;

- 3) розробляти власну освітню програму;

- 4) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, авторські програми, авторські навчальні посібники, підручники;

- 5) спільно з вищими навчальними закладами, проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- 6) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- 7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- 8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- 9) організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- 10) запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на

договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво.

11) здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

12) надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватися державними навчальними закладами;

13) надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;

14) здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.15. У Закладі можуть створюватися та функціонувати: кафедри, методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків.

1.16. Медичне обслуговування учнів здійснюється Заставнівською центральною районною лікарнею.

1.17. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти та науки України, із конкретизацією варіативної частини. Освітня програма розглядається радою Закладу, погоджується педагогічною радою і затверджується керівником.

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

2.4. Заклад здійснює освітній процес за груповою, інклюзивною, індивідуальною формами навчання.

Інклюзивне та індивідуальне навчання у Закладі організовуються відповідно до положень про інклюзивне та індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.5. Зарахування учнів до загальноосвітніх класів Закладу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

До гімназійних класів зараховуються здобувачі освіти, які закінчили початкову школу та наступні класи і пройшли конкурсний відбір. Умови

конкурсу розробляються дирекцією Закладу за участю громадського самоврядування відповідно до Інструкції про порядок прийому учнів до загальноосвітніх навчально-виховних закладів на конкурсній основі.

Мікрорайон для Закладу не встановлюється. Учні зараховуються до гімназії незалежно від місця проживання.

Кількість учнів у гімназії встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом керівника.

Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні окремих предметів визначається наказом Міністерства освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету рішенням ради гімназії може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.

2.6. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.7. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування здобувачів освіти до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів. Особи, які визнані біженцями, або особи, які потребують додаткового захисту мають рівні з громадянами України право на освіту.

2.9. Переведення здобувачів освіти закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

У разі вибуття здобувача освіти з міста Заставна батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу загальної середньої освіти.

2.10. Здобувачі освіти гімназійних класів Закладу, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора переводяться до загальноосвітніх класів Закладу.

2.11. Про можливий перевід батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше, ніж за один місяць у письмовій формі.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради Закладу щодо переведу дитини до загальноосвітнього класу.

2.12. У Закладі для здобувачів освіти за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується керівником Закладу.

2.13. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

2.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються Законом у межах часу, передбаченого освітньою програмою, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

Навчальний рік у Закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.15. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.16. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.17. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.18. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

2.19. У 10-11-х загальноосвітніх, VI-VII гімназійних класах Закладу з профільним навчанням допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

Профільне навчання здійснюється за суспільно-гуманітарним та природничо-математичним напрямками відповідно до навчальних потреб здобувачів освіти та затверджується педагогічною радою Закладу.

2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу, профспілковим комітетом і затверджується керівником.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у 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 обдарувань.

2.21. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням

потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього та четвертого уроків) — 20 хвилин.

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

Домашні завдання у 1-х класах не задаються.

2.23. У Закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.24. У першому класі, який навчається за програмою Нової української школи дається словесна характеристика набутих компетентностей здобувачів освіти, яка два рази на рік заноситься до особових справ згідно методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України. За рішенням педагогічної ради Закладу може надаватися словесна характеристика набутих компетентностей здобувачів освіти другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

2.25. Здобувачам освіти Закладу оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляються.

2.26. Навчання у 4-х та випускних 9-х, 11-х загальноосвітніх, V, VII гімназійних класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди здобувача освіти (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником. Педагоги Закладу надають допомогу учням в підготовці до ЗНО.

2.27. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти та науки України.

2.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти та науки України.

2.29. Здобувачі освіти початкової школи Закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями. За висновками зазначеної консультації такі діти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальною або інклюзивною формою навчання на підставі висновків відповідних інституцій.

2.30. Здобувачі освіти початкової школи Закладу, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.31. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ:

- 1) по закінченні початкової школи – табель;
- 2) по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- 3) по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.32. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.33. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. У гімназії створено дитячу організацію — козацький кіш ім. Івана Сірка, який має свій статут, прапор, герб, гімн. Діє орган учнівського самоврядування – учнівська рада.

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

2.35. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.36. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а

також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.37. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є здобувачі освіти, педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар, інші спеціалісти Закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

3.3. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти, індивідуальну освітню траєкторію;

2) доступ до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі в мережі Інтернет, електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

3) соціальний захист у випадках, визначених законодавством, а також забезпечує рівний доступ до освіти особам із соціально вразливих верств населення;

4) створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, а також забезпечення виявлення та усунення факторів, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб таких осіб у сфері освіти;

5) вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

6) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

7) користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;

8) участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, загальних зборах, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

9) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

10) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

11) участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

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

13) доступ до інформації з усіх галузей знань;

14) повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

15) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного

наси́льства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітньою програмою закладу, цим Статутом;

3) дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

4) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;

5) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

6) дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

7) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

3.5. Здобувачі освіти Закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

3.7. Педагогічними працівниками 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.

3.8. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Добір педагогів та прийом на роботу закладу робить керівник закладу. Прийом може здійснюватись на конкурсній та контрактній основі з визначенням конкретного строку (від 1 до 3 років) роботи. Педагоги-пенсіонери працюють (як і всі працівники) на основі творчого підходу до роботи.

Технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється керівником Закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Закладу, даним Статутом.

3.10. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються

нормативно-правовими актами Міністерства освіти та науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України тарифікаційною комісією, створеною наказом керівника закладу, погоджується з профспілковим комітетом.

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 України про працю.

3.12. Педагогічні працівники мають право:

1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я здобувачів освіти;

2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, загальних зборів (конференції) закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

4) навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) проходити атестацію та добровільну сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації або сертифікації;

6) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7) вносити керівництву Закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

8) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

9) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;

10) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти;

2) контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють;

4) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

5) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

6) виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

7) брати участь у роботі педагогічної ради;

8) виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

9) готувати дітей до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

10) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність дітей та їх батьків;

11) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

12) виконувати накази і розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

13) вести відповідну документацію.

3.14. У 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.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати форми навчання і виховання дітей;

1) створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

2) звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

3) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;

4) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

5) на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

1) створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

2) забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

- 3) поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- 4) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 5) виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

6) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, керівництво Закладу може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

- 1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- 2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- 3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- 4) проводити консультації для педагогічних працівників;
- 5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється Департаментом освіти та науки Чернівецької облдержадміністрації, відділом освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради, керівником закладу. Керівником Закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років.

1) директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника Закладу або уповноваженого ним органу.

2) директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків, здобувачів освіти Закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Заставнівської ОТГ. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

3) одна і та сама особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4) директор закладу призначає на посади та звільняються з посад заступників директора, педагогічні та інші працівники закладу. Він має право оголосити конкурс на ці вакантні посади та призначати на посади на контрактній основі.

5) у разі надходження до засновника Закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення директора Закладу засновник розглядає його і приймає обґрунтоване рішення у найкоротший термін;

6) директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

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

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція), що скликається не менше 1 разу на рік. Учасники загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

1) педагогів Закладу – зборами трудового колективу;

2) здобувачів освіти Закладу – класними зборами;

3) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість учасників. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, керівник Закладу, департамент освіти та науки Чернівецької облдержадміністрації, відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

Загальні збори (конференція):

- 1) обирає раду Закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- 2) щорічно заслуховує звіт керівника і голови ради Закладу;
- 3) розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 4) затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- 5) приймає рішення про стимулювання праці педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу в умовах Нової української школи та удосконалення освітнього процесу;

3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;

4) розширення колегіальних форм управління Закладом;

5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

3) формування навичок здорового способу життя;

4) створення належного педагогічного клімату в Закладі;

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

6) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

7) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

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

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

10) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти Закладу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами

(конференцією) 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.

4.3.4. Рада Закладу діє на засадах:

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

2) дотримання вимог законодавства України;

3) колегіальності, ухвалення рішень;

4) добровільності і рівноправності членства;

5) гласності.

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

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника Закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7- денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди керівництва Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада Закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;

5) затверджує режим роботи Закладу;

6) сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

7) приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

8) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

9) погоджує освітню програму на кожний навчальний рік;

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

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

12) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи;

13) виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

14) вносить на розгляд педагогічної ради Закладу та відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

15) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

16) 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;

17) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;

18) розглядає питання родинного виховання;

19) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

20) сприяє педагогічній освіті батьків;

21) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

22) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти;

23) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;

24) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;

25) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

4.4. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної (наглядової) ради є сприяння створенню належних умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості

до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної (наглядової) ради є:

- 1) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Закладі;
- 2) сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- 3) сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- 4) організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- 5) сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;
- 6) запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;
- 7) стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- 8) всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Закладом;
- 9) сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

4.5.2. Піклувальна (наглядова) рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземців.

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

Члени піклувальної (наглядової) ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної (наглядової) ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної (наглядової) ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна (наглядова) рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної (наглядової) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної (наглядової) ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної (наглядової) ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної (наглядової) ради.

4.5.4. Очолює піклувальну (наглядову) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної (наглядової) ради. З числа членів піклувальної (наглядової) ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної (наглядової) ради:

- 1) скликає і координує роботу піклувальної (наглядової) ради;
- 2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної (наглядової) ради;
- 3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- 4) представляє піклувальну (наглядову) раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної (наглядової) ради має право делегувати свої повноваження членам ради.

4.5.5. Піклувальна (наглядова) рада має право:

- 1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Закладу, загальні збори (конференцію) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- 2) залучати додаткові джерела фінансування Закладу;
- 3) вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Закладу;
- 4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- 5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.6. Керівник Закладу:

- 1) здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 2) організовує освітній процес;
- 3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- 4) відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- 6) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- 7) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та

виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

9) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;

10) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

11) вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

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

13) розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

14) видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

15) подає на затвердження трудовому колективу Закладу правила внутрішнього трудового розпорядку;

16) затверджує посадові інструкції працівників Закладу;

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

18) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником Закладу;

19) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;

20) забезпечує право на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

4.7. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;

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

3) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

4) впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників Закладу;

5) морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників Закладу;

6) притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно, основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Закладу;

Заклад відповідно з чинним законодавством користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони;

вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства;

для збагачення освітнього процесу із дотриманням діючих нормативів база Закладу, крім власних приміщень, включає навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, комбінована), а також спортивний, актовий зали, бібліотеку, архів, медичний, комп'ютерні класи, їдальню та буфет, тир, приміщення для технічного персоналу, кімнату психологічного розвантаження, тир.

Заклад має земельну ділянку орієнтовною прощею 2,7 га, на якій розмішуються спортмайданчики, клумби, зони відпочинку, господарські споруди.

5.3. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Заставна.

5.4. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради має право, за відповідним клопотанням Закладу, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Закладу, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису є:

- 1) кошти засновника;
- 2) кошти місцевого (державного) бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- 3) кредити та інвестиції банків;

4) добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян, іноземних, юридичних та фізичних осіб.

6.2. Кошти Закладу зберігаються на його рахунку в банку і знаходяться в повному її розпорядженні.

Не використані за звітній період кошти вилученню не підлягають. Право їх розподілу належить раді Закладу за пропозицією його керівника. Кошти від оренди приміщень за рішенням ради використовувати на зміцнення матеріально-технічної бази, інші потреби Закладу.

6.1. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) гімназії можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальні навчання, організацію позакласної (гуртки, лекції, курси), методичної, науково-експериментальної роботи. Оплату викладачам ЧНУ здійснювати на основі тарифних ставок у ЧНУ з доплатами за вчене звання.

6.2. Заклад має право користуватися інвестиціями, коротко- і довготерміновими кредитами. Короткотерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази Навчального закладу з наступним погашенням кредиту за рахунок її коштів.

6.3. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

Заклад за наявності матеріально-технічної та соціально-культурної належної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педпрацівниками та учнями, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій відповідно з чинним законодавством.

6.4. Заклад в особі ради розподіляє фонд оплати праці згідно з трудовим вкладом кожного працівника.

Умови і порядок преміювання педагогічних та інших працівників гімназії визначаються радою Закладу.

6.5. Керівник Закладу надається право від імені Закладу на придбання, оренду та замовлення необхідного обладнання, укладання угод з організаціями, установами і окремими особами та здобувачами освіти на виконання різних робіт тощо.

6.6. Працівники Закладу, учні та їхні батьки згідно із законодавством несуть матеріальну відповідальність за пошкодження майна, приміщення, навчального обладнання.

6.7. Діловодство Закладу організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти та науки України порядку.

Фінансовими операціями керує головний бухгалтер відділу освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти та науки Чернівецької облдержадміністрації, відділ освіти, культури, молоді та спорту Заставнівської міської ради, санітарно-епідеміологічна служба, інші контролюючі органи..

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, громадська атестація що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначається залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Закладу, проводяться його Засновником відповідно до законодавства України.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

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

8.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

8.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження сесією Заставнівської міської ради та реєстрації в уповноважених для цього органах.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Міський голова



Директор

В.Й. Радиш

С.В. Мартинюк



Пронумеровано і прошнуровано

24 (двадцять чотири) аркуші

24 (двадцять чотири) аркуші.



M: [Signature]

Міський голова

В.А. Павлов

Прощнуровано і пронумеровано

24 (двадцять чотири) аркуші.

Міський голова

