



ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

_____ сесії міської ради VIII скликання

_____ 2023 року № _____

ПРОЄКТ
Л.І.Тихончук

м. Шепетівка

Про затвердження статуту Шепетівського навчально – виховного комплексу “Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-гімназія” Хмельницької області в новій редакції

На виконання Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та враховуючи рішення XXXVI сесії міської ради VIII скликання від 23 лютого 2023 року №21 «Про перейменування вулиць, провулків, площ та скверів населених пунктів Шепетівської міської територіальної громади», з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити відомості про Засновника Шепетівського навчально – виховного комплексу “Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-гімназія” Хмельницької області, а саме назву вулиці з Островського на Соборності.
2. У зв’язку із вищевказаними змінами затвердити Статут Шепетівського навчально – виховного комплексу “Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-гімназія” Хмельницької області у новій редакції (додається).
3. Директору Шепетівського навчально – виховного комплексу “Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-гімназія” Хмельницької області провести державну реєстрацію Статуту.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту (голова комісії Собчук Н.М.), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Безкоровайну Г.Г. та начальника управління освіти Тихончук Л.І.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток
до рішення _____ сесії
міської ради ... скликання
від _____

**СТАТУТ
ШЕПЕТІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ГІМНАЗІЯ»
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Код ЄДРПОУ 22786937
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. Загальні положення

1.1.Повна назва: ШЕПЕТІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ - ГІМНАЗІЯ» ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Коротка назва: Шепетівський НВК «ЗОШ I-III ступені - гімназія» Хмельницької області

Шепетівський навчально – виховний комплекс “Загальноосвітня школа I-III ступенів – гімназія” Хмельницької області створений рішенням Шепетівського міськвиконкому “Про дозвіл на відкриття гімназії” від 07.10.1999 року №248, знаходиться у комунальній власності виконавчого комітету міської ради м. Шепетівки Хмельницької області.

1.2.Юридична адреса навчального закладу:

30400 Хмельницька область, місто Шепетівка

вул.Героїв Небесної Сотні, 56

т. 4-07-19, 4-07-23

1.3. Шепетівський навчально – виховний комплекс “Загальноосвітня школа I-III ступенів-гімназія” Хмельницької області (далі навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4.Школа являється неприбутковою організацією відповідно підпункту 133.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу (код 0031-бюджетна установа).

1.5.Засновником (власником) навчального закладу є ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (ЄДРПОУ: 34175421; юридична адреса: вулиця Соборності, будинок 4, місто Шепетівка, Хмельницької області; індекс: 30400).

1.6.Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки обдарованих і здібних дітей.

1.7.Головними завданнями навчального закладу є:

- Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту на рівні Державних стандартів освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток суцільно зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.8.Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Положенням про загальноосвітній

навчальний заклад”, Інструкцією про організацію та діяльність гімназії, затвердженої наказом міністерства освіти і науки України від 20 липня 1995 року № 217, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним Статутом.

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством, державою за:

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

1.11. У НВК визначена українська мова навчання. Запроваджене вивчення іноземної мови (англійської) з першого класу, німецької, французької, як другої іноземної в класах з поглибленим вивченням предмету – з п'ятого.

У НВК з метою професійної орієнтації учнів, сприяння вибору профільного навчання у старшій школі здійснюється допрофільне навчання на основі поглибленого вивчення предметів (англійська мова, математика, українська мова та література, польська мова, трудове навчання) на диференційованій основі, введення курсів за вибором, профільної орієнтації, інформаційної роботи.

Поглиблене вивчення предметів, крім розширення і поглиблення змісту, сприяє формуванню стійкого інтересу до предмета, розвитку відповідних здібностей і орієнтації на професійну діяльність з використанням одержаних знань. Поглиблене вивчення здійснюється або за спеціальними програмами і підручниками, або за модульним принципом – програма загальноосвітньої школи доповнюється набором модулів, які поглиблюють відповідні теми.

Курси за вибором покликані сприяти вибору учнями майбутнього профілю навчання.

Профільна орієнтація зорієнтована на надання психолого-педагогічної допомоги учням у прийнятті рішення щодо вибору профілю навчання та створення умов для готовності підлітків до соціального, професійного і культурного самовизначення в цілому.

Інформаційна робота передбачає розроблення «освітньої карти» міста, району та інформаційних носіїв (сайти, буклети, листівки, газети тощо).

Допрофільна підготовка здійснюється також через факультативи, курси за вибором, спецкурси, гуртки, наукові товариства учнів членів Малої академії наук, предметні олімпіади, кабінети профорієнтації тощо.

Поглиблене навчання, як спосіб організації диференційованого навчання, передбачає поглиблене і професійно зорієнтоване вивчення циклу споріднених предметів.

Профільне навчання у 10-11 класах здійснюється за такими основними напрямками: суспільно-гуманітарний, філологічний, природничо-математичний, технологічний.

За основними напрямками профілізації визначаються навчальні профілі:

профіль англійської філології,

профіль української філології,

біолого-хімічний профіль,

інформаційно-технологічний та інші профілі за запитом учнів.

Профіль навчання визначається з урахуванням інтересів школярів та їх батьків, перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді; кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону.

Навчальний профіль визначається як добором предметів, так і їх змістом.

Профіль навчання охоплює таку сукупність предметів: базові, профільні, спецкурси, курси за вибором, факультативи.

У профільних загальноосвітніх навчальних закладах передбачається опануванням змісту предметів на різних рівнях: рівень стандарту, академічний рівень, профільний рівень.

Зміст навчання на першому і другому рівнях визначається державним загальноосвітнім стандартом.

Рівень профільної підготовки – зміст навчальних предметів поглиблений, передбачає орієнтацію на майбутню професію.

Профільних предметів має бути не більше двох-трьох з однієї або споріднених освітніх галузей.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодження із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- 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;
- спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- встановлювати єдиний зразок шкільної форми для учнів;
- налагоджувати зв'язки, укладати договори, угоди про співробітництво з різними фондами, установами, організаціями, відповідно до чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних на договірних (контрактних) умовах;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати контингент учнів гімназії за наслідками конкурсного відбору;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- надавати платні послуги, передбачені Переліком платних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97р. №38

1.13. Термін навчання в НВК 11 років (4 роки в школі I ступеня, 5 років в школі II ступеня і 2 роки в школі III ступеня) Учні гімназії навчаються в мішаних класах, а за бажанням батьків - в чоловічих та жіночих класах.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- психологічна служба закладу;
- центр методичної роботи з педагогічними кадрами;
- центр виховної роботи;

- науково-методична рада;
- шкільне наукове товариство "Імпульс";
- дитяче об'єднання "Соняшник";
- творчі та динамічні групи вчителів;
- методичні об'єднання педагогів.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються медичною сестрою закладу та лікарями дитячої поліклініки центральної районної лікарні.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. В навчально-виховному комплексі може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою і затверджені конференцією закладу.

1.18. Навчальний заклад може мати свій друкований орган - шкільну газету.

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 робочим навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти та 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. Визначається такий режим роботи навчального закладу:

для учнів 5-11 класів

8.30	- 9.15	-	1
урок			
9.25	- 10.10	-	2
урок			
10.20	- 11.10	-	3
урок			
11.30	- 12.15	-	4
урок			
12.25	- 13.30	-	5
урок			
13.15	- 14.00	-	6
урок			
15.00 - 18.00			-

- заняття курсів за вибором, факультативів, позакласна робота.

для учнів 2 – 4 класів

8.30.	– 9.10	- 1 урок
9.25	-10.05	-2 урок
10.25	-11.05	– 3 урок
11.30	– 12.10.	–4 урок
12.25	– 13.05	– 5 урок

для учнів 1 класів

8.30. - 9.05- 1 урок
9.30 -10.05 -2 урок
10.45 -11.20 - 3 урок
11.40 -12.50. -4 урок
12.00-18.00 -робота ГПД

Заклад працює за шестиденним робочим тижнем (10-11 класи та класи з поглибленим вивченням окремих предметів), 1-9 класи - за п'ятиденним режимом роботи.

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

2.5. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання,

2.6. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, що їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У навчальному закладі повноцінність змісту загальної середньої освіти забезпечується реалізацією, як інваріантної, та і варіативної складових навчального плану, які обов'язково фінансуються з місцевого бюджету.

2.7. До гімназії зараховуються учні, які закінчили початкову школу і пройшли конкурсний відбір.

Умови конкурсного відбору розробляються адміністрацією навчального закладу у відповідності з інструкцією про порядок конкурсного прийому дітей (учнів, вихованців) до гімназії, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл - інтернатів) та профільних класів середніх загальноосвітніх шкіл та з урахуванням спеціалізації (профілю), виносяться на обговорення педагогічної ради і ради закладу та після схвалення ними затверджуються директором навчального закладу за погодженням із управлінням освіти.

2.8. У конкурсному відборі можуть брати участь діти (учні, вихованці) незалежно від расовим ознак, релігійних переконань, майнового стану сім'ї, також місця проживання. Діти, які мешкають в межах території обслуговування, закріпленої за навчальним закладом, мають перевагу першочергового занесення до списку учасників конкурсного відбору.

2.9. Конкурс оголошується не пізніше ніж за 2 місяці до його початку.

2.10. Конкурсні випробовування проводяться лише по закінченню навчального року, але не пізніше 30 червня.

2.11. При умові наявних вільних місць допускається додатковий конкурсний прийом.

2.12. Конкурсні випробовування проводяться в усній та письмовій формі, включаючи й тестування.

2.13. Для всіх учнів обов'язковим є випробовування з української мови (диктант) та співбесіда, яка передбачає загальний рівень розвитку дитини та здатності її до вивчення профільюючих предметів.

2.14. Для вступу в перший клас гімназії з поглибленим вивченням української мови необхідно скласти конкурсне випробовування з виразного читання і переказу (усно), з поглибленим вивченням іноземної мови - з іноземної мови (усно).

2.15. Для проведення конкурсних випробовувань у навчальному закладі створюється конкурсна комісія, склад якої затверджується наказом директора за

погодженням із радою закладу. Головою конкурсної комісії є директор навчального закладу або його заступник.

2.16. Для проведення випробувань із загальноосвітніх дисциплін створюється предметна комісія з кожної дисципліни, склад якої затверджується наказом директора закладу.

2.17. Зміст конкурсних випробувань із загальноосвітніх дисциплін має відповідати навчальним програмам середньої загальноосвітньої школи.

2.18. Білети, тексти диктантів, варіанти письмових завдань (тестів) для конкурсних випробувань із загальноосвітніх дисциплін розробляються головою предметної комісії і зберігаються у директора навчального закладу у запечатаному конверті, який відкривається в день випробування в присутності членів предметної комісії та учнів.

2.19. Для проведення конкурсного випробування в письмовій формі учням видається папір зі штампом навчального закладу; передбачається, що першу сторінку буде відділено від самої письмової роботи. Після закінчення випробування письмові роботи шифруються головою предметної комісії і передаються для перевірки членам цієї комісії без титульної сторінки. Дешифрування робіт здійснюється після виставлення балів.

2.20. Письмові роботи учасників конкурсу зберігаються у директора закладу протягом одного року.

2.21. Результати конкурсних випробувань оформляються у вигляді протоколів відповідної предметної або конкурсної комісії, які зберігаються в тому ж порядку, що й протоколи державної підсумкової атестації учнів, та оголошуються у письмовій формі для загального ознайомлення не пізніше, ніж через три дні після проведення цих випробувань.

2.22. Діти (учні, вихованці), які пройшли конкурсний відбір, зараховуються до гімназії наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії.

2.23. Зарахування дітей проводиться протягом 5 днів після закінчення конкурсу, але не пізніше, як за тиждень до початку навчального року, в разі проведення додаткового конкурсного прийому.

2.24. У другий та третій клас гімназії можуть зараховуватися учні загальноосвітніх шкіл міста відповідного віку, які за результатами річної (підсумкової) атестації мають досягнення з циклу предметів профільного напрямку на високому рівні (10-12 балів).

2.25. Учні школи I ступеня, що закінчили школу з навчальними досягненнями на високому рівні (10-12 балів), зараховуються до гімназії без конкурсного відбору. Якщо учні, їх батьки (особи які їх замінюють) не згодні з рішенням конкурсної комісії, вони можуть звернутися до голови цієї комісії з апеляцією. Апеляція подається протягом 3 днів після оголошення результатів конкурсу і розглядається протягом тижня з дня подання.

2.26. Для розгляду апеляції створюються апеляційна комісія, чисельність та склад якої визначається радою навчального закладу та затверджується міським управлінням освіти. Головою апеляційної комісії є представник міськуо. Проведення додаткових випробувань під час розгляду апеляції забороняється.

2.27. Діти (учні, вихованці), які за підсумками конкурсу не зараховані до гімназії продовжують навчання за їх бажанням та при умові наявності вільних місць у загальноосвітньому класі навчально-виховного комплексу чи у попередньому закладі освіти.

2.28. Директор навчального закладу несе персональну відповідальність за дотримання вимог інструкції про порядок конкурсного прийому дітей.

2.29. Контроль за організацією проведенням конкурсу і порядком зарахуванням учнів до гімназії за результатами конкурсного відбору покладається на міське управління освіти.

2.30. В разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу

здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка Міністерством освіти і науки України.

2.31. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб що їх замінюють при наявності навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх, заміняють); Визначається такий режим групи продовженого дня: з 12.00 - 18.00.

2.32. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День Знань і закінчуються 31 травня. Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 27 грудня, другий семестр з 13 січня до 31 травня.

2.33. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України)

2.34. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул не повинна перевищувати 30 календарних днів.

2.35. Тривалість уроків у навчальному закладі становить у 1 класах – 35 хв, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин.

2.36. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у навчальному закладі визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових 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 обдарувань.

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

2.38. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - за рішенням педагогічної ради запроваджується дванадцятибальна система оцінювання.

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

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

2.40. Бажаючим учням надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу, здачі державної підсумкової атестації екстерном.

2.41. Учні гімназії, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень у навчанні хоча б з одного предмета за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватись із гімназії і переводитись до загальноосвітнього класу закладу або іншої школи за місцем проживання за сприянням міського управління освіти.

2.42. Порядок переведення учнів школи визначається Порядком про переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

по закінченню початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту,

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

2.45. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: стипендії, премії, (в межах коштів, передбачених на ці цілі), дозволяється вільне відвідування уроків, навчання за індивідуальним планом.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є:

- учні загальноосвітніх класів;
- гімназисти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар, соціальний педагог, медичний працівник;
- інженерно-технічні працівники та допоміжний персонал;
- батьки або особи, що їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством за цим статутом.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми та профілів навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань, участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування, навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і винесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та працю.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вмінням, практичними навиками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни та охайного зовнішнього вигляду;
- виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- не вживати алкоголь, тютюн, наркотичні речовини.

Дотримуватись кодексу честі гімназиста:

1. Шануй батька й матір, свою Батьківщину і встань їм на захист в лиху годину.
2. Хай мудрість і розум встають в допомозі, про старших піклуйся, пишайся за друзів.
3. Активність свою, гімназист, не ховай, постійно і скрізь свій інтелект розвивай.
4. Підручник, словник, довідник в допомозі, без них гімназист готуватись не в змозі.
5. Сам кругозір свій розвивай, сам за знання ти свої вболівай.
6. Природу люби, бережи рідний край, молодших за себе завжди захищай.
7. Правилком буде, що саме просте, сміття гімназист не кидає ніде.
8. Труднощі вас не лякають в дорозі, витривалість та спорт хай стають в допомозі.
9. Ти – гімназист, за все вболівай, гімназії славу добром додавай.

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, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної експериментальної пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.9. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники для організації навчально-виховного процесу гімназії приймаються на конкурсній основі,

3.11. Педагогічні працівники, 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, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. 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 повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішкільного розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у педагогічній раді.

3.13. Батьки та особи, що 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 обдарувань та 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 повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- відшкодовувати збитки, нанесені державному, громадському, особистому майну учасників навчально-виховного процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей.

3.14. До викладацької роботи в гімназії можуть залучатися викладачі базових навчальних закладів, вузів, провідні діячі культури і мистецтва, їх педагогічна діяльність оплачується згідно чинного законодавства.

3.15. Представники громадськості мають право:

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

3.16. 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.

ІV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

4.1. Управління навчальним закладом здійснює його засновник – Шепетівська міська рада та управління освіти Шепетівської міської ради.

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

4.3. Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади управління освіти Шепетівської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є конференція, що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

від працівників навчального закладу 1/3, учнів 1/3, батьків і представників громадськості по 1 від колективу.

Терміни їх повноважень становить 1 рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу, учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядає питання навчально-виховної методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

4.5.1. Метою діяльності ради є:

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

- навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.5.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання матеріального та морального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім
- навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.5.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу учнів, батьків та громадськості.

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

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

4.5.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4 разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального 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 суперечить чинному законодавству та статуту навчального закладу, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.5.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Голова ради не може бути директор або його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.5.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- 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 до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення в навчанні”; або срібною медаллю “За досягнення у навчанні та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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 роботи та фінансово-господарського планування і діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які замінюють їх) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язково загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- виносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;

4.6. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватись і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

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

4.7.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.7.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

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

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

4.7.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менш ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через соціальні стенди.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення лікувальної 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.

4.7.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, конференції, пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувальної-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян, 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.

4.8. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує та керує роботою батьківського комітету школи;
- 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 на захист їх від будь-яких форм фізичного або

- психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном та коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується місцевим управлінням освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.10. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.11. 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 іншої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 разів на рік.

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

4.13. У навчальному закладі можуть створюватися 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 належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту

навчального закладу та укладених ним угод і може ним розпорядитися лише за згодою власника.

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), спортивного залу, кінолекторію, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, філіалу школи, кімнати психологічного розвантаження, хореографічного класу.

5.6. Навчальний заклад має зони відпочинку, спортивний майданчик, господарські будівлі.

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 відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 3% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється 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 та науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

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

6.7 Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим статутом.

6.8. Отримані доходи не можуть розділятися серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надбань має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати 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, засновник та управління освіти Шепетівської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не раніше одного разу на 10 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'язані з навчально-виховною діяльністю, проводяться міськвиконкомом відповідно до чинного законодавства.

IX РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає міськвиконком. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною міськвиконкомом, а у випадках 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 засновнику.

9.3. В разі припинення юридичної особи школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу можуть передаватися одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету.

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Пронумеровано, прошнуровано,
скріплено печаткою ____ (_____) аркушів
Секретар міської ради _____ Роман ВОЗНЮК