

Додаток 2  
до рішення тринадцятої (31) сесії  
сьомого скликання  
Городнянської міської ради  
від 07 березня 2019 року

**СТАТУТ**  
**Городнянської гімназії**  
**Городнянської міської ради**  
**Чернігівської області**  
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 34370872

м. Городня  
2019 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Городнянська гімназія Городнянської міської ради Чернігівської області» (далі – Заклад) заснований 06.11.2007 року розпорядженням Чернігівської обласної державної адміністрації від 31 серпня 2007 року № 333, розпорядженням Городнянської районної державної адміністрації від 31 серпня 2007 року № 265.

Згідно з рішенням шостої (24) сесії сьомого скликання Городнянської міської ради від «26» червня 2018 року змінено засновника комунального закладу «Городнянська гімназія Городнянської міської ради Чернігівської області» на Городнянську міську раду.

1.2. Засновником Закладу є Городнянська міська рада (далі по тексту - Засновник). Заклад підпорядковується відділу освіти Городнянської міської ради (далі – Орган управління). Заклад створений з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.3. Заклад заснований на комунальній власності, має статус неприбуткової організації.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується, Конституцією України, Законами України, зокрема «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі загальної середньої освіти.

1.5. Статут може бути змінений цілком або частково рішенням Засновника умови прийняття нових законодавчих чи нормативних документів, що регламентують його діяльність та підлягає державній реєстрації.

1.6. Найменування Закладу:

Повне – Городнянська гімназія Городнянської міської ради Чернігівської області.

Скорочене – Городнянська гімназія.

1.7. Заклад набуває права і обов'язки юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.8. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого Засновником, має рахунки, кошторис, затверджений органом управління, круглу печатку, кутовий штамп, бланк.

1.9. Юридична адреса Закладу: 15100, вул. Чернігівська, буд. 29, м. Городня Городнянського району Чернігівської області.

## 2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, виховання та розвиток талановитої, здібної, обдарованої молоді, сприяння збагаченню інтелектуального творчого потенціалу України. Заклад є загальноосвітнім навчальним закладом II-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до філологічного, суспільно-гуманітарного, технологічного та природничо-математичного напрямів, забезпечує поєднання загальноосвітньої підготовки з інтересами, здібностями і нахилами особистості.

2.2. Завдання Закладу:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 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 соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

2.3. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим статутом.

2.4. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і 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.

2.5. Мова навчання в Закладі визначена відповідно до вимог Конституції та законодавства України про мови.

2.6. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Органом управління;

- 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;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

- 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;

2.7. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов

кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

2.8. Класи у Закладі формуються за погодженням з Органом управління згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

2.9. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок Власника.

2.10. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання Заклад може направляти учнів до міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішність.

2.11. Індивідуальне навчання та навчання за екстернатною формою у Закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затвердженого МОН України.

2.12. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників та вчителів-предметників по всіх навчальних дисциплінах.

2.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються Органом управління і здійснюються Городнянською ЦРЛ та Центром ПМСД.

1.14. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені з ними.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою Закладу.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Закладу погоджується радою Закладу і затверджується Органом управління. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий, семестровий) та режим роботи (щоденний, річний). У Закладі встановлено п'ятиденний робочий тиждень.

3.3. 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.

3.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за очною денною формою навчання в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з учнями. За необхідністю може використовувати екстернатну та дистанційну форму навчання.

3.5. До Закладу зараховуються учні, які пройшли конкурсний відбір згідно Інструкції про порядок конкурсного прийому дітей (учнів, вихованців) до гімназії. Зарахування здійснюється за наказом директора на підставі таких документів:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- особова справа (витяг з особової справи);
- документ про наявний рівень освіти;
- витяг з історії розвитку дитини (ф. 112);
- копія форми 063/0 про профілактичні щеплення;
- довідка дільничного лікаря про відсутність інфекційних захворювань у будинку, де проживає дитина;

- діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, зараховуються до Закладу за рішенням органів опіки і піклування та відповідних для цієї категорії дітей документів.

3.6. Конкурсні випробування для учнів, які вступають до 1 класу Закладу (що відповідає 5 класу основної школи), проводиться з навчальних предметів, що відповідають спеціалізації Закладу в усній або письмовій формі (співбесіди, диктант, тестування, письмова робота, усне опитування за білетами тощо). Під час проведення конкурсу беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з усіх предметів інваріантної складової навчальних планів.

3.7. Учні, які мають результати семестрового або річного оцінювання низького рівня (1,2,3 бали) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора відраховуються із Закладу.

Учням, які за результатами семестрового або річного оцінювання мають середній рівень навчальних досягнень (4,5,6 балів) за рішенням педагогічної ради рекомендується навчання у відповідному класі загальноосвітнього навчального закладу.

3.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом у межах часу, передбаченим робочим навчальним планом, за погодженням з Органом управління.

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

3.10. За погодженням з Міністерством освіти і науки України з урахування місцевих умов, специфіки та профілю Закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

3.11. Тривалість уроків у Закладі становить 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Органом управління.

3.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу. 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, обдарувань.

3.13. У Закладі, за рішенням ради Закладу, може вводитись додатковий суботній розвиваючий день для забезпечення потреб учнів у вивченні факультативів, предметів та курсів за рахунок варіативної складової навчального плану.

3.14. Для надання кваліфікованої допомоги учням у виконанні навчальних програм, в усуненні прогалин у знаннях, створення сприятливих умов для задоволення різноманітних інтересів учнів, у Закладі можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня проводиться за наказом директора Закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

3.15. Для учнів Закладу та вихованців груп продовженого дня організовується гаряче харчування, відповідно до встановлених норм. Як за кошти бюджету, так і за кошти батьків.

3.16. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих

об'єднаннях, товариствах тощо. У Закладі проводиться пошукова і навчально-дослідна робота учнями і учителями.

3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.18. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу визначаються МОН України.

3.19. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.20. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762, зареєстрованої Міністерством юстиції України 30.07.2015 року № 924/27369.

3.21. 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 року № 1547, зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 року № 157/26602.

3.22. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ.

3.23. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табелі успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.29. Учням, які закінчили основну школу, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Учням, які закінчили старшу школу, видається атестат про повну загальну середню освіту.

3.30. За успіхи в навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- нагородження Похвальним листом;
- винесення Подяки;
- нагородження стипендією Закладу;
- іменні нагородження іншими видами матеріального стимулювання;
- нагородження медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

3.31. Виховання учнів (вихованців) у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів (вихованців) Закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.34. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- учні (вихованці);
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу;
- керівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в Закладі.

4.4. Учні (вихованці) Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, цим статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.6. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником **закладу і затверджується** Органом управління. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

4.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;



- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

#### 4.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
- повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, Органу управління;
- вести відповідну документацію.

4.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

#### 4.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до Органу управління, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту Закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; - повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## **5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління закладом здійснює Засновник, орган управління. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. 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. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

5.2. Педагогічні працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад Органом управління відповідно до чинного законодавства. Інші працівники Закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором Закладу.

5.3. Директор Закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

6.2. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- 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. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.4. Доходи (прибутки) закладу, використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

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

6.6. В разі припинення діяльності закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

6.7. Матеріальна-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.8. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Заклад здійснює самостійне ведення бухгалтерського обліку.

## **7. ДІЯЛЬНІСТЬ, ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

7.2. Заклад за наявності матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## **8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ**

8.1. Трудовий колектив закладу функціонує згідно з трудовим законодавством України.

8.2. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу.

## **9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту викладаються в новій редакції та затверджуються Засновником;

9.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

## **10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Орган управління.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **11. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ**

11.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділ, приєднання, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

11.2. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду.

11.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію Закладу. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

11.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Законом.

11.5. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Даний Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

12.2. У разі невідповідності окремих частин Статуту новим вимогам і змінам чинного законодавства у своїй діяльності Закладу необхідно керуватися останнім.