

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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;

надає відношення у районний відділ освіти на призначення та звільнення своїх заступників та педагогічного персоналу, приймає та звільняє з роботи інших працівників гімназії;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

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.

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 в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

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

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

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

5.6. Розподіл педагогічного навантаження вчителів здійснюється на підставі законодавства (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту») директором навчального закладу і затверджується відділом освіти міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження менше тарифної ставки встановлюється 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.

5.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.8. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду:

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

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

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

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

VI. Матеріально-технічна база

6.1. 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.

6.2. Майно навчального закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Кременець, управління яким здійснює Кременецька міська рада.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством та з відома власника. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, а також бібліотеки, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

6.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного бюджету;

- кошти міського бюджету;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

- інші джерела не заборонені законодавством.

7.3. 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.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органів місцевого самоврядування, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.5. Кошти навчального закладу зберігаються на її рахунках в установах банку і знаходяться в повному її розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

7.6. Навчальний заклад має право користуватися коротко - і довготерміновими кредитами. Короткотерміновий кредит використовується для здійснення її поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів закладу.

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

7.8. Кременецька ЗОШ I-III ступеня №1 ім. Г. Гордасевич є не прибутковою організацією.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Навчальний заклад, відповідно до чинного законодавства, має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

IX. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти Кременецької міської ради та Кременецька міська рада.

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

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відповідними органами згідно чинного законодавства.

9.5. Контроль за використанням майна навчального закладу здійснюється власником.

Х. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Реорганізація або ліквідація навчального закладу проводиться в порядку, передбаченому діючим законодавством України, за рішенням власника.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною згідно чинного законодавства.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. При реорганізації чи ліквідації школи учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.5. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України

XI. Прикінцеві положення

Кременецька ЗОШ I-III ст. №1 ім. Г.Гордасевич являється неприбутковою установою.

Кременецька ЗОШ I-III ст. №1 ім. Г.Гордасевич утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи.

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

У разі припинення діяльності Кременецької ЗОШ I-III ст. №1 ім. Г.Гордасевич, як юридичної особи, активи школи переходять у розпорядження Кременецької міської ради, яка являється неприбутковою установою.

Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Положення, які не знайшли свого відображення в даному Статуті, регулюються чинним законодавством України.

Директор



Герасименко М.Б.