



ЗАТВЕРДЖУЮ

Власник

Шалда Т.В.
15 серпня 2016 року



ПОГОДЖЕНО:

Управління освіти і науки молоді і спорту
Святошинської районної в місті Києві
державної адміністрації
В.о. начальника

І.І.Коваленко
І.І.Коваленко

СТАТУТ
приватного загальноосвітнього
навчального закладу
“Гімназія “АПОГЕЙ”
(Нова редакція)
Ідентифікаційний код 24940239

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає порядок створення, функціонування та припинення діяльності приватного загальноосвітнього навчального закладу “Гімназія “АПОГЕЙ” (надалі “НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД”).

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД створений шляхом реорганізації Товариства з обмеженою відповідальністю навчально-виховний заклад “Гімназія “АПОГЕЙ” (ідентифікаційний код № 24940239) та є його правонаступником.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД є юридичною особою за законодавством України і має повну юридичну правоздатність.

1.2. Засновником НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ є громадянка України *Шалда Тамара Володимирівна*, що мешкає за адресою: 03062, м.Київ, вул. Чистяківська, 6/10, кв. 75, паспорт СН 703538, виданий Ленінградським РУ ГУ МВС України в м. Києві, 30.01.1998 року, реєстраційний номер облікової картки платника податків 1526303528 (надалі “Власник”).

Власник здійснює фінансування НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, устаткуванням та матеріалами, організовує в разі необхідності будівництво, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування учнів.

1.3. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД створений і діє як загальноосвітній навчальний заклад II - III ступенів, має академічну направленість гуманітарного профілю, з поглибленим вивченням української мови, двох іноземних мов, економіки та права без закріплення території обслуговування.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД обирає форми, засоби, методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, а також “Положенням про загальноосвітній навчальний заклад” і цим Статутом.

В своїй діяльності НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД всебічно взаємодіє з сім'єю, трудовими колективами і громадськими об'єднаннями, науковими і культурними закладами.

1.4. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, групи подовженого дня, пришкільні інтернати з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок Власника, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, а також залежно від потреб населення та місцевих умов може створювати загальноосвітні класи більш ранніх ступенів навчання.

1.5. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, “Положенням про загальноосвітній навчальний заклад” та цим Статутом.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД несе відповідальність за реалізацію головних завдань, визначених законодавством України про освіту, дотримання умов, що визначаються за результатами атестації(акредитації), безпечні умови освітньої діяльності, дотримання договірних зобов'язань і фінансової дисципліни.

1.6. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків і працює на засадах неприбутковості.

1.7. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має печатку зі своїм найменуванням, або круглу печатку зі своїм повним найменуванням та емблемою, зареєстрованою у встановленому порядку, різні штампи, емблему, знак на товари та послуги, фірмові бланки та інші реквізити.

1.8. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має право:

Розробляти, створювати, виробляти, купувати майно на Україні та за кордоном.

Самостійно, або на договірній основі, встановлювати ціни та тарифи на послуги, роботи, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Самостійно встановлювати структуру, штати, чисельність працівників.

Відкривати у встановленому порядку поточні та інші рахунки в банках в національній та іноземній валюті, одержувати позики, кредити.

1.9. Найменування НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ:

повне – Приватний загальноосвітній навчальний заклад “Гімназія “АПОГЕЙ”;

скорочене – Приватна “Гімназія “АПОГЕЙ”;

фірмове - “Гімназія “АПОГЕЙ”.

1.10. Місцезнаходження НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ: 03062, м. Київ, вул.Чистяківська, 24, корпус 1.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Робочі навчальні плани НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ затверджуються Власником за погодженням з відповідним органом управління освітою.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.2. Індивідуалізація і диференціація навчання у НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ з урахуванням її спеціалізації та профілю навчання.

Мережа класів у НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.3. Порядок прийому учнів до НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ визначається Положенням, яке затверджується Власником.

Зарахування учнів до НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом Директора Гімназії, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Кількість прийому учнів до НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ визначається рішенням Власника до початку навчального року.

2.4. До НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ приймаються діти на конкурсній основі за результатами психологічного обстеження та педагогічного тестування з навчальних предметів, визначених НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

Перевага при прийомі до НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ надається учням, які закінчили початкову школу “Навчально-виховного закладу “Школа-дитсадок“Лісова казка”.

2.5. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів та навчально-виробничих екскурсій.

Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється за рішенням Педагогічної ради з урахуванням умов роботи НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та пропозицій батьків.

2.6. У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня, режим функціонування яких встановлюється за потребою.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД може надавати додаткові платні послуги на договірній основі.

2.7. Навчальний рік у НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше норми робочих днів, встановлених Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.8. Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Тривалість уроків у НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ становить 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби. Інтенсифікація навчання досягається за рахунок проведення спарених уроків предметів загального циклу, поєднання предметів у блоки.

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

2.9. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 25 хвилин, а також обідньої перерви – 1 година 30 хвилин.

2.10. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується Директором НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

2.11. Облік знань, умінь і навичок учнів/вихованців здійснюється за відповідною тематикою. У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ встановлена стимулююча система оцінювання навчальної праці учнів/вихованців.

Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються Директором Гімназії. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

2.12. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ встановлюються Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.13. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтво, атестат, довідка).

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та МОЗ. В таких випадках учні атестуються за результатами річного оцінювання у випускному класі.

2.14. Випускники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, які закінчили 9 клас, одержують свідоцтво державного зразка про базову загальну середню освіту.

Випускники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, які закінчили 11 (12) клас, одержують атестат державного зразка про повну загальну середню освіту.

2.15. За відмінні успіхи в навчанні учні/вихованці НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ - Похвальною Грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За особливі успіхи у навчанні" або срібною "За успіхи у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ після 9 класу, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, "Положенням про загальноосвітній навчальний заклад", Правилами внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та цим Статутом.

3.2. Учні НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, в порядку визначеному законодавством, мають гарантоване державою право на:

- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах ;
- участь у органах громадського самоврядування НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

3.3. Учні НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до майна НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ і особистого майна;
- дотримуватися вимог Правил внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та «Кодексу Честі гімназиста»;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.4. Учні НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ можуть залучатися 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, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.5. Педагогічні працівники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.6. Педагогічні працівники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись вимог Правил внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, цього Статуту та виконувати умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, 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;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівників НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, органів управління освітою.

3.7. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства Директором Гімназії.

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.

3.8. Директор Гімназії за погодженням з Власником призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються трудовим законодавством, нормативно-правовими документами у сфері освіти, Правилами внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, а також трудовим договором (контрактом).

3.9. Педагогічні працівники НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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.

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

Педагогічні працівники, які систематично порушують Правила внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ або неналежним чином виконують правила встановлені цим Статутом, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

3.11. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до Власника та Директора Гімназії і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;

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

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, керівництво НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ здійснюється його Власником Шалда Тамарою Володимирівною, яка займає посаду Генерального директора НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

4.1.1. Генеральний директор НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ:

- здійснює загальне керівництво НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ,

- діє без довіреності у відносинах з юридичними особами та громадянами, підписує договори, угоди та вчиняє інші правочини,

- має право першого підпису фінансових та розпорядчих документів,

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, вихованцями, батьками, педагогічними працівниками, громадянами згідно чинного законодавства.

4.1.2 До виключної компетенції Власника - Генерального директора НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ відноситься:

- затвердження статуту НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та внесення змін до нього, зміна розміру статутного капіталу,
- затвердження планів перспективного розвитку НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ,
- прийняття рішень до входження до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, тощо,
- прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації), затвердження ліквідаційного (передавального) балансів,
- розпорядження майном та коштами НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ,
- затвердження структури НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ прийняття рішень про утворення (ліквідацію) структурних підрозділів НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ,
- матеріально –технічне забезпечення діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ,
- затвердження штатного розпису,
- призначення за погодженням з відповідним органом управління освітою Директора Гімназії та його заступників,
- призначення за поданням Директора Гімназії керівників структурних підрозділів.

4.1.3. Генеральний директор видає накази (розпорядження) обов'язкові для виконання всіма працівниками НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та може скасувати рішення (накази, розпорядження) адміністрації Гімназії, прийняті з порушенням законодавства та цього статуту.

4.2. Загальне керівництво навчально-виховним процесом здійснює **Директор Гімназії**, який призначається Власником, з урахуванням особливостей, визначених законодавством про освіту.

4.2.1 На посаду директора Гімназії може бути призначений тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, а також відповідає іншим умовам, встановленим законодавством про освіту.

4.2.2. Обов'язки Директора Гімназії, з дотриманням умов, передбачених п.4.2.1 цього Статуту, може виконувати Власник.

4.2.3. Директор Гімназії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, за погодженням з Власником 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 реалізацію 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- розглядає пропозиції Педагогічної ради про виключення учнів із загальноосвітнього навчального закладу і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

- забезпечує контроль за роботою спеціалістів, відповідальних за організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- представляє Гімназію у відносинах з органами державного нагляду та контролю,

- має право першого підпису документів про освіту та інших документів, що стосуються навчально-виховного процесу,

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, які є обов'язковими для усіх працівників НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ і контролює їх виконання.

4.3. Постійно діючим колегіальним органом управління у НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ є **Педагогічна рада**, яку очолює Директор Гімназії.

4.3.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- річного планування та режиму роботи НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;

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

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

- морального та матеріального заохочення учнів/вихованців та працівників закладу;

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

4.3.2. Робота Педагогічної ради проводиться відповідно до потреб НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ. Кількість засідань Педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ є **Конференція учасників навчально-виховного процесу**, яка скликається не рідше одного разу на рік.

4.4.1. Порядок скликання, повноваження, склад та чисельність представників для участі в конференції встановлюються Регламентом і колективним договором.

4.4.2. Конференція розглядає питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, заслуховує звіти про здійснення всієї діяльності та керівництва НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

4.5. У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ за рішенням Конференції можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

Матеріально-технічна база НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, та нематеріальні активи, наявність яких забезпечує виконання НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ навчально-виховного процесу, відповідно до вимог законодавства про освіту та санітарно-гігієнічних умов.

5.2. Для забезпечення статутної діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ Власником створюється статутний капітал в розмірі, не нижче розрахованої вартості навчання учнів/вихованців, кількість яких, зумовлена обсягом прийому, що заявляється.

На дату затвердження цієї редакції статуту розмір статутного капіталу становить 117700 (сто сімнадцять тисяч сімсот) гривень.

Подальші можливі зміни у статутному капіталі вносяться за рішенням Власника у відповідності з законодавством.

5.3. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД є власником майна, переданого йому Власником у вигляді внеску до статутного капіталу або додаткових вкладів, а також іншого майна, придбаного в результаті статутної діяльності або одержаного на інших підставах, що передбачені діючим законодавством.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД вільно користується, володіє та розпоряджається своїм майном відповідно до його призначення для виконання статутних цілей та завдань.

5.4. Джерелами створення майна та фінансування діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ є:

грошові та майнові внески Власника, в т.ч. цінні папери, права користування майном або природними ресурсами, інші майнові права, в тому числі на інтелектуальну власність;

кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;

плата за надання додаткових освітніх послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду майна НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ;

кредити банків, інших кредиторів;

благодійні внески та пожертвування юридичних і фізичних осіб.

5.5. Майнові права НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ підлягають захисту відповідно до законодавства України. Стягнення на майно та кошти НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ може бути здійснене тільки за рішенням органів, які за законодавством України мають право розглядати майнові спори.

Фінансово-господарська діяльність НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ здійснюється на основі його кошторису.

5.6. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має право згідно із законодавством придбавати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, здійснювати ремонти для створення належних санітарно-гігієнічних та естетичних умов навчання та праці, фінансувати заходи, що забезпечують її діяльність.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має право за рахунок власних коштів фінансувати заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов трудового колективу.

5.7. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД веде статистичний та бухгалтерський облік своєї діяльності у порядку, що встановлений законодавством, надає статистичну та бухгалтерську звітність в порядку і строки, визначені відповідно органами статистики та фінансовими органами і несе відповідальність за її достовірність.

5.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ визначається законодавством.

5.9. Доходи (прибутки) НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом, згідно кошторису.

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

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів 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.

6.2. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

6.3. Участь НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

7.1. Держава здійснює контроль за діяльністю НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, а також за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів.

7.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ здійснюється Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, та місцевими органами управління освітою.

7.3. Основною формою державного контролю є державна атестація НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.4. 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 закладу, проводяться його Власником відповідно до законодавства.

7.5. Комплексна ревізія фінансово-господарської діяльності НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ проводиться за ініціативою Власника, призначеним ним ревізором або аудиторською фірмою.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Зміни до Статуту НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ вносяться за рішенням Власника в порядку і в строки, визначені законодавчими та нормативними актами України.

8.2. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД зобов'язаний 10-денний строк повідомити орган, що провів державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення відповідних змін до державного реєстру.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ) НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ здійснюється за рішенням Власника відповідно до порядку, визначеного законодавством.

9.2. Ліквідація НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ провадиться за рішенням Власника або, у випадках передбачених законодавством, за рішенням суду в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.3. НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Державного реєстру навчально-виховних закладів України.

9.4. При реорганізації чи ліквідації НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ його працівникам і особам, які навчаються в ньому гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

9.5. Ліквідація НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ як юридичної особи здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством, ліквідаційною комісією, створеною рішенням Власника або у випадках, передбачених законодавством, рішенням суду.

9.6. У разі припинення НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі по оплаті праці працівників НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, за податками, зборами, єдиним соціальним внеском та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету), передаються одній або кільком неприбутковим освітнім організаціям або зараховуються до доходу бюджету.

9.7. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, вчинені нею НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДУ, його Власнику, а також третім особам у відповідності з цивільним законодавством.

Власник



Шалда Тамара Володимирівна