

ЗАТВЕРДЖЕНО

управлінням освіти

виконавчого комітету

Рівненської міської ради

Наказ № 1640/м від 04.04 2017

Начальник управління освіти

В.С. Харковець



**СТАТУТ**  
**РІВНЕНСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ**  
**I-III СТУПЕНІВ «ЦЕНТР НАДІЇ»**  
**ім. НАДІЇ МАРИНОВИЧ**  
**РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**(нова редакція)**

## **I. Загальні положення**

1.1. Рівненська спеціалізована школа I-III ступенів «Центр надії» ім. Надії Маринович Рівненської міської ради (скорочена назва – школа «Центр надії»), надалі ШКОЛА, є правонаступником Рівненської спеціалізованої школи I-III ступенів «Центр надії» Рівненської міської ради, зареєстрованої державним реєстратором виконавчого комітету Рівненської міської ради Рівненської області, дата реєстрації – 05.11.2004, номер запису – 16081050001000518.

ШКОЛА знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса ШКОЛИ:

33028, Рівненська, Рівненський, м. Рівне, провулок Ігоря Волошина, 12-А; тел. 26-25-12, 26-85-32, 63-34-59.

1.3. ШКОЛА є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. ШКОЛА є неприбутковою організацією.

1.4. Власником і засновником ШКОЛИ є територіальна громада м. Рівне в особі Рівненської міської ради. Органом, до сфери управління якого належить навчальний заклад, є управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, повноваження якого делегуються засновником з дня вступу в силу даного Статуту. Зміни до Статуту навчального закладу вносить та затверджує управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради. Майно навчального закладу перебуває у власності територіальної громади м. Рівне, від імені якої організаційно-установчі повноваження здійснює уповноважений орган власника (засновника).

1.5. Головною метою ШКОЛИ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями ШКОЛИ є:

- 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 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;
- здобуття освіти за інноваційними зарубіжними технологіями, що визнаються на міжнародному рівні;
- поглиблене вивчення іноземних мов;
- знайомство з елементами програмування та комп'ютеризації.

1.7. ШКОЛА в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. ШКОЛА самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. ШКОЛА 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.

1.10. У ШКОЛІ визначена українська мова навчання, запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов.

1.11. ШКОЛА має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником (власником);
- 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 та працівників школи;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом, угод з батьками;
- 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;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах, вводити посади, необхідні для надання платних освітніх послуг, за погодженням із радою ШКОЛИ та управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради;
- визначати контингент учнів;
- створювати умови для надання платних освітніх послуг з метою поглибленого вивчення іноземних мов, створення сприятливих психолого-педагогічних умов для навчання обдарованих та здібних дітей;
- самостійно, за погодженням з радою ШКОЛИ, встановлювати плату за платні освітні послуги;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- укладати угоди з батьками щодо умов навчання в рамках надання платних освітніх послуг, оплати за їх надання та специфіки навчально-виховного процесу;
- визначати шкільну форму для учнів;
- укладати угоди з юридичними і фізичними особами як в Україні, так і за її межами.

1.12. У ШКОЛІ створюються і функціонують методичні об'єднання відповідно до змісту та структури методичної роботи закладу.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються міською дитячою лікарнею Рівненської міської ради.

1.14. Взаємовідносини ШКОЛИ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. ШКОЛА планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. Річний план складається за участю педагогічного колективу, громадських організацій, відображає найголовніші питання діяльності ШКОЛИ, в обов'язковому порядку обговорюється педагогічною радою, затверджується радою ШКОЛИ.

2.2. 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. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у ШКОЛІ забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Робочий навчальний план ШКОЛИ погоджується радою ШКОЛИ і затверджується управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ШКОЛИ самостійно добирають навчальні програми, підручники, посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а також, форми, методи, засоби навчання і виховання, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв ШКОЛА за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.5. У ШКОЛІ навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.6. Надання платних послуг у ШКОЛІ здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

Відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися ШКОЛОЮ, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України, на основі договору про співробітництво між ШКОЛОЮ та освітнім закладом Міжнародною школою завтрашнього дня м.Москва в ШКОЛІ у рамках реалізації нетрадиційних форм навчання запроваджено проведення понад обсяги, встановлені навчальним планом, з видачею відповідних документів про освіту факультативи англійської мови за модульною системою навчання (англійська мова, математика, мовознавство, основи суспільних наук, основи природничих наук, основи християнської етики).

Програмно-методичне забезпечення факультативних занять з англійської мови за модульною системою навчання здійснюється батьками школи.

2.7. Зарахування дітей до ШКОЛИ здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються ШКОЛОЮ в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Навчальний рік у ШКОЛІ розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

2.10. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю ШКОЛИ запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у ШКОЛІ становить: у перших класах – 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — одинадцятих — 45

хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради та управлінням Держпродспоживслужби в м. Рівному.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою ШКОЛИ і затверджується директором ШКОЛИ.

Тижневий режим роботи ШКОЛИ затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ШКОЛІ проводяться індивідуальні, групові, факультативні, у тому числі факультативні заняття за модульною системою навчання (нетрадиційні форми навчання) та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

Домашні завдання учням першого класу не задаються.

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної чинним законодавством.

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

2.15. Результати семестрового, річного оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником, головою атестаційної комісії.

2.16. Порядок переведення і випуск учнів ШКОЛИ визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи



загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою у встановленому порядку.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та іноземної мови.

2.18. 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, затвердженим у встановленому порядку.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь ШКОЛИ, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи — табель успішності;
- по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні старшої ШКОЛИ — атестат про повну загальну середню освіту та шкільний сертифікат про виконання програми факультативів за модульною системою навчання.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, похвальні листи, премії та цінні подарунки згідно з ухвалою ради школи, в межах коштів, передбачених на ці цілі.

2.21. У ШКОЛІ запроваджено шкільну форму для учнів 1-11 класів.

2.22. Виховання учнів у ШКОЛІ здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.23. Цілі виховного процесу у ШКОЛІ визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

2.25. Дисципліна в ШКОЛІ дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту ШКОЛИ.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються законодавством, Статутом ШКОЛИ, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Учні ШКОЛИ мають гарантоване державне право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у ШКОЛІ;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою ШКОЛИ;
- участь у 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 у роботі органів громадського самоврядування ШКОЛИ;
- участь у 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 насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 3.4. Учні 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 ШКОЛИ, її 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 трудового розпорядку ШКОЛИ;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні ШКОЛИ 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.7. Педагогічним працівником ШКОЛИ може 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.

3.8. 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 законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної діяльності, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування, 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;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії, та отримувати її у разі успішного проходження атестації;
- вносити керівництву закладу і управлінню освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне, матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

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

### 3.10. Педагогічні працівники 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 ШКОЛИ;
- 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 трудового 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, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника ШКОЛИ, управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради;
- вести відповідну документацію.

3.11. У ШКОЛІ обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку ШКОЛИ, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

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

3.13. Батьки 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;
- звертатись до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, керівника ШКОЛИ і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності ШКОЛИ;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ШКОЛИ;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування ШКОЛИ та у відповідних державних, судових органах;
- укладати договір про надання платних освітніх послуг;
- звертатися до ради ШКОЛИ з питань, пов'язаних з організацією та оплатою платних освітніх послуг.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту ШКОЛИ;
- 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;
- виконувати умови договору про надання платних освітніх послуг.

Інші права та обов'язки батьків та осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами (угодами).

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

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ШКОЛІ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ШКОЛИ;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

### 3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту ШКОЛИ, виконувати накази та розпорядження керівника ШКОЛИ, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## IV. Управління ШКОЛОЮ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється власником (засновником) в особі управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Безпосереднє керівництво ШКОЛОЮ здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

Директор ШКОЛИ та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради згідно із законодавством.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування ШКОЛИ є загальні збори колективу, що скликаються не менше як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються в однаковій кількості від таких трьох категорій:

- працівників ШКОЛИ — зборами трудового колективу;
- учнів ШКОЛИ другого-третього ступенів — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень визначають загальні збори.



Норма представництва кожної з трьох категорій на загальних зборах відповідає кількості класів і може бути змінена тільки радою ШКОЛИ.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради ШКОЛИ, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ШКОЛИ, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради ШКОЛИ;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ШКОЛИ;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності ШКОЛИ;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада ШКОЛИ.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку ШКОЛИ та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ШКОЛОЮ;
- розширення колегіальних форм управління ШКОЛОЮ;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку ШКОЛИ та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в ШКОЛІ;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення 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 б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та ШКОЛОЮ з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II—III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами ШКОЛИ.

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

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

4.3.4. Рада ШКОЛИ діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше як чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора ШКОЛИ, власника (засновника), а також членів ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту ШКОЛИ, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

4.3.6. Рада ШКОЛИ:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи ШКОЛИ та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту ШКОЛИ;
- затверджує режим роботи ШКОЛИ;
- сприяє формуванню мережі класів ШКОЛИ, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників ШКОЛИ золотою медаллю "За високі досягнення у 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 та фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує контроль за фінансово-господарською діяльністю за рахунок коштів спеціального фонду;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- виносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 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'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи ШКОЛИ;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При ШКОЛІ за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. 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.

#### 4.5.1. 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 ШКОЛІ;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази ШКОЛИ;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання коштів спеціального фонду;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників ШКОЛИ;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та ШКОЛОЮ.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі представників батьківських комітетів класів, а також представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ШКОЛИ 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 ШКОЛИ.

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

#### 4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири 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 спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу ШКОЛИ, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника ШКОЛИ, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази ШКОЛИ;
- залучати додаткові джерела фінансування ШКОЛИ;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази ШКОЛИ;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи ШКОЛИ, 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.

#### 4.6. Директор ШКОЛИ:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує контроль за здійсненням платних освітніх послуг;
- 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;
- 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 їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживання 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 колективу.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором ШКОЛИ і затверджується управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

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 вимог законодавства про працю.

4.8. У ШКОЛІ створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ШКОЛИ.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи ШКОЛИ;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі у інноваційній та експериментальній діяльності ШКОЛИ, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників ШКОЛИ;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ШКОЛИ. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менш як чотири рази на рік.

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

4.11. У ШКОЛІ можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база ШКОЛИ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ШКОЛИ.

Вартість матеріальних цінностей, які передаються в користування батьками школи чи іншими особами для забезпечення платних освітніх послуг, відображається в окремих актах.

5.2. Майно, закріплене за ШКОЛОЮ, належить їй на правах оперативного управління та не може бути вилученим у ШКОЛИ, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. ШКОЛА 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 ШКОЛИ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, нанесені ШКОЛІ внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база ШКОЛИ складається із навчальних кабінетів, майстерень (обслуговуючої праці), а також залу спортивного розвантаження, актового залу, бібліотеки, архіву, бухгалтерії, медичного кабінету, комп'ютерного центру, буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, психологічного кабінету та кабінетів для реалізації нетрадиційних форм навчання. Частина навчальних приміщень іншого закладу використовується на підставі окремих угод.

5.6. Відповідно до рішення Рівненської міської ради від 26 березня 2015 року № 5041 «Про затвердження проекту землеустрою та передачу в постійне користування земельної ділянки у провулку Гайдара, 12-А» ШКОЛІ передано в постійне користування земельну ділянку для будівництва та обслуговування будівель ШКОЛИ, без права відчуження цієї земельної ділянки в майбутньому.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність ШКОЛИ здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису ШКОЛИ є:

- кошти державного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання ШКОЛОЮ платних освітніх 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. ШКОЛА має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ШКОЛІ визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить ШКОЛА. За рішенням засновника (власника) ШКОЛИ бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.5. Звітність про діяльність ШКОЛИ встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. ШКОЛА за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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. ШКОЛА має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь ШКОЛИ у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю ШКОЛИ**

8.1. Державний контроль за діяльністю ШКОЛИ 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 в особі управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) ШКОЛИ з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до законодавства.

## **IX. Реорганізація або ліквідація ШКОЛИ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ШКОЛИ приймає власник (засновник).

Реорганізація ШКОЛИ відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

9.3. Майно, передане ШКОЛІ в користування приватними особами чи батьками школи, може бути повернене за їх вимогою і за погодженням з радою ШКОЛИ.

9.4. При реорганізації чи ліквідації ШКОЛИ учням, які навчаються в ній, повинна бути забезпечена можливість продовжити навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації ШКОЛИ працівникам ШКОЛИ, які звільняються чи переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання ШКОЛИ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.