

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рівненської районної  
ради

22 грудня 2016 року № 279

Голова ради



В.П.Стельмах

# СТАТУТ

## ОРЖІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ “ШКОЛА-КОЛЕГІУМ” РІВНЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2016 РІК



## 1. Загальні положення

1. Оржівський навчально-виховний комплекс "школа-колегіум" Рівненської районної ради Рівненської області, створений згідно з розпорядженням голови Рівненської районної державної адміністрації від 19 червня 2008 року № 500 "Про реорганізацію загальноосвітніх навчальних закладів".

2. Оржівський навчально-виховний комплекс "школа-колегіум" Рівненської районної ради Рівненської області є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин реорганізованої Оржівської загальноосвітньої школи I-III ступенів.

3. Оржівський навчально-виховний комплекс "школа-колегіум" Рівненської районної ради Рівненської області (Оржівський НВК "школа-колегіум" - скорочена назва) (далі - навчальний заклад) знаходиться у комунальній власності району.

4. Засновником навчального закладу та власником є районна рада. Відповідно до делегованих районною радою повноважень районна державна адміністрація здійснює повноваження з управління майном навчального закладу. Навчальний заклад безпосередньо підпорядковується відділу освіти районної державної адміністрації.

5. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

6. Юридична адреса навчального закладу:  
35313, вулиця Центральна, будинок 1 а, селище міського типу Оржів, Рівненський район, Рівненська область, телефон (0362) 27-41-29.

7. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту.

8. Головними завданнями навчального закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

2) виховання громадянина України: шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; формування ціннісних ставлень до держави і суспільства, до історичних, духовних і культурних надбань рідного народу, до сім'ї, родини, людей, до природи, до себе, до праці, до мистецтва;

3) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

4) 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;



5) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

6) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

7) 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;

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

9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

11. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

4) отримання фінансової дисципліни.

12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання.

13. Навчальний заклад має право:

1) проходити в установленому порядку державну атестацію;

2) визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

4) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

5) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

6) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

7) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

8) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно з чинним законодавством;



9) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

10) розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

11) створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріальне заохочення у межах власного кошторису;

12) організувати харчування учнів з додержанням санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм;

13) організувати курси робітничих професій (користувачів комп'ютерів, швей та інші, що не суперечать чинному законодавству);

14) встановлювати зразок шкільної форми для учнів;

15) запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

16) здійснювати самостійно набір до колегіумних класів на основі конкурсного відбору за результатами контрольних випробувань;

17) встановлювати власну символіку та атрибутику.

14. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до навчального закладу.

15. Навчальний заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організує заняття в класах-комплектах або за індивідуальною формою навчання.

16. З урахуванням потреб населення та місцевих умов навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.

Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації.

17. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази навчальний заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

18. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання навчальний заклад може направляти учнів шкіл до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів. Навчальний заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Навчальний заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.



19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

20. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

21. Навчальний заклад утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## **2. Зарахування учнів до навчального закладу та їх відрахування**

1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2. Зарахування учнів до всіх класів (крім колегіумних) здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

Зарахування учнів до колегіумних класів навчального закладу здійснюється на конкурсній основі за результатами контрольних випробувань.

3. Керівник навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчального закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

4. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

6. Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

8. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.



### 3. Організація навчально-виховного процесу

1. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється відповідно до програми розвитку (перспективного прогнозування), плану роботи на навчальний рік, робочого навчального плану, складених на основі законодавчої бази Міністерства освіти і науки України.

У робочому навчальному плані навчального закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2. Робочі навчальні плани навчального закладу затверджуються відділом освіти районної державної адміністрації.

3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

6. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

8. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

9. Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації.

11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.



Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації та державної санітарно-епідеміологічної служби.

13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

14. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану навчального закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником навчального закладу.

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **4. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчального закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4. Навчальний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і



порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

10. Учням, які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

11. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники навчального закладу III ступеня - Похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.



13. Свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить навчальний заклад, відділом освіти районної державної адміністрації.

## **5. Виховний процес у навчальному закладі**

1. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2. Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів навчального закладу 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.

4. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

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

1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, соціальні педагоги, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти навчального закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3. Учень - особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

4. Учні навчального закладу мають гарантоване державою право на:

1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;



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

#### 5. Учні навчального закладу зобов'язані:

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
  - 2) підвищувати свій загальний культурний рівень;
  - 3) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, його Статутом;
  - 4) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм (володіння літературною мовою, неприпустимість нецензурних висловлювань), поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
  - 5) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
  - 6) вчасно прибувати на навчання, не залишати навчальний заклад без погодження з класним керівником чи іншим педагогічним працівником, не допускати пропусків занять без поважних причин, вести щоденник, дотримуючись Єдиного орфографічного режиму;
  - 7) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
  - 8) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
  - 9) дотримуватися правил особистої гігієни та здорового способу життя, не припускаючи паління, вживання алкоголю, наркотичних та токсичних речовин;
  - 10) відвідувати навчальні заняття у шкільній формі встановленого зразка.
6. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно



корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу і затверджується відділом освіти районної державної адміністрації.

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

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

11. Керівник навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом навчального закладу.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

13. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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.

14. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- 1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- 2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- 3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 4) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- 5) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 6) вносити керівництву навчального закладу і відділу освіти районної державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- 7) отримувати соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 8) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 9) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

15. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 3) 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 навчального закладу;
- 4) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- 5) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі; шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- 6) виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- 7) готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 8) брати участь у роботі педагогічної ради;



9) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

10) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

11) виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

12) вести відповідну документацію.

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

17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

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

1) обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

2) створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

6) на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

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

1) створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;

3) поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;

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

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

6) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

7) здійснювати відшкодування матеріальних збитків щодо майна закладу, заподіяних їхніми дітьми.



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

## 7. Управління навчальним закладом

1. Керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником навчального закладу 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.

2. Керівник навчального закладу призначається на посаду шляхом укладання контракту та звільняється з посади відділом освіти районної державної адміністрації за погодженням з районною державною адміністрацією. Його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти районної державної адміністрації згідно із законодавством.

3. Керівник навчального закладу:

1) здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

2) організовує навчально-виховний процес;

3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

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

5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення начально-виховної роботи;

6) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

7) розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;

8) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

9) сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

10) забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

11) вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

12) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;



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

14) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4. Керівник навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

2) планування та режиму роботи навчального закладу;

3) варіативної складової робочого навчального плану;

4) переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

6) участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

7) морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

8) морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

9) притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

10) педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом навчального закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

8. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) створюється і діє рада навчального закладу, діяльність якої регулюється її положенням, а також піклувальна рада, органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, об'єднання, положення про які розробляє і затверджує МОН.



До складу ради навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів школи II-III ступеня, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

### **8. Матеріально-технічна база**

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.

2. Майно навчального закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5. Навчальний заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

6. Вимоги до матеріально-технічної бази дошкільного підрозділу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного навчального закладу, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

### **9. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчального закладу фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

1) кошти засновника;



- 2) кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої та дошкільної освіти;
- 3) кошти місцевого бюджету;
- 4) кошти фізичних, юридичних осіб;
- 5) кошти, отримані за надання платних послуг;
- 6) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 7) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- 8) кошти батьків або осіб, які їх замінюють.

3. Штатний розпис навчального закладу встановлюється відділом освіти районної державної адміністрації на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням засновника (власника) в навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5. Навчальний заклад має право згідно із законодавством придбати 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 навчального закладу.

6. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

7. Навчальний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## 10. Міжнародне співробітництво

1. Навчальний заклад 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.

2. Навчальний заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.



3. Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

### **11. Контроль за діяльністю навчального закладу**

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

2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник (власник) та відділ освіти районної державної адміністрації.

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

4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування навчального закладу або відповідного органу управління освітою.

5. Атестованому навчальному закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

6. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких 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 роботою навчального закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

### **12. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник (засновник). Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

2. 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 навчальним закладом.

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

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



5. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням та вихованцям, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

7. У разі припинення діяльності навчального закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

### **13. Прикінцеві положення**

1. Зміни та доповнення до статуту вносяться рішенням Рівненської районної ради.

2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.



у даному Статуті прошнуровано,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою 19 (дев'ятнадцять) аркушів



Голова ради

*[Handwritten signature]*  
В.І.Стельмах