

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 8 сесії
Житомирської районної ради 7 скликання
від 15.12.2016р. № 229
Голова Житомирської
районної ради

_____ С.Г.Крутій

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПОЧАТКОВИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ
МИСТЕЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВИСОКОПІЧСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ»
ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації Комунального закладу «Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Високопічська школа мистецтв» Житомирської районної ради (далі – заклад).

1.2. Заклад є правонаступником початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу Високопічської школи мистецтв, яка зареєстрована 06.06.1996 року Житомирською райдержадміністрацією.

1.3. Заклад засновано на спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району. Власником закладу є територіальні громади сіл, селищ Житомирського району в особі Житомирської районної ради (далі – Орган управління). Уповноваженим органом управління є відділ культури і туризму Житомирської райдержадміністрації.

1.4. Заклад створено в установленому порядку Житомирською районною радою, утримується за рахунок районного бюджету і є неприбутковим.

1.5. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійний кошторис та самостійний баланс, круглу печатку, кутовий та інші штампи.

1.6. Повна назва: Комунальний заклад «Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад «Високопічська школа мистецтв» Житомирської районної ради.

Скорочена назва: КЗ ПСМНЗВШМ.

Юридична адреса закладу: 12427, Житомирська область, Житомирський район, с. Висока Піч, вул. Воронкіна, 17.

1.8. Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів – до вибору професії в галузі культури і мистецтва.

1.9. Заклад набуває прав та обов'язків юридичної особи з дня державної реєстрації Статуту в установленому законом порядку, та у порядку, що регулює діяльність неприбуткової організації у галузі культури та освіти.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», «Про охорону дитинства», Положенням про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), розпорядженнями голови райдержадміністрації у сфері реалізації нею державної політики у галузі культури, Положенням по управлінню об'єктами спільної власності територіальних громад, сіл, селищ району, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

1.11. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства.

1.12. Заклад не відповідає за зобов'язаннями власника (засновника).

1.13. Держава та власник (засновник) не несуть відповідальності за зобов'язаннями закладу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави та власника, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.14. Мовою навчання і виховання в закладі визначається Конституцією України та Законом України «Про засади державної мовної політики».

2.МЕТА І ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад належить до системи позашкільної освіти, є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

2.2. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

2.3. Основними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- виховання в учнях поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

естетичне виховання дітей та юнацтва;

- навчання дітей, підлітків, а при потребі і повнолітніх громадян різним видам мистецтва;

- створенням умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів; задоволення духовних і естетичних потреб громадян.

2.4. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть створюватися різні відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне. хорове, естрадне та інші) та відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-прикладного мистецтва, скульптури, ліплення, класичного танцю, народного танцю, бального танцю та інші).

2.5. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності. Положення, навчальні плани, програми структурного підрозділу розробляються і затверджуються директором. Напрямки роботи, наповнюваність груп визначаються та затверджуються директором закладу.

2.6. Розмір плати за навчання (у групах самоокупності) визначається директором закладу за погодженням з Житомирською районною радою.

2.7. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження з Житомирською районною радою та вирішення питань про забезпечення філії приміщенням, фінансуванням та обладнанням тощо.

2.8. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури у визначеному законом порядку.

2.9. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.10. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.11. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації

може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів та за іншими організаційними формами.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.12. Право вступу до закладу мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.

2.13. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються позашкільним навчальним закладом. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у закладі та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора закладу.

2.14. Заклад проводить прийом учнів від 4 років. Термін навчання (без врахування часу навчання в групах, які працюють на засадах самоокупності) від 7 до 9 років відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України, або обраних закладом для організації навчально-виховного процесу.

2.15. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

2.16. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у позашкільному навчальному закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

2.17. Заклад подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

3. ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, МЕТОДИЧНОЇ ТА МАСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із Уповноваженим органом управління, розробляє програму реалізації головних напрямків діяльності з урахуванням інтересів дітей та юнацтва, потреб сім'ї, інших освітніх закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій тощо.

3.2. Навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня. Тривалість навчального року встановлюється Міністерством освіти і науки України. Комплектування груп здійснюється у період з 1 вересня по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

Режим щоденної роботи музичної школи визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У канікулярні, святкові та неробочі дні заклад працює за окремим планом, затвердженим директором закладу.

3.3. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України, а також за навчальними планами та програмами, затвердженими районною державною адміністрацією у відповідності до ст. 22 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

3.4. Закладом можуть складатися експериментальні навчальні плани з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів може здійснюватися виключно за спільним рішенням Міністерства культури України та академії педагогічних наук України.

3.5. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди, виставки, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.6. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділенням або (та) відділами закладу.

3.7. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку у закладі визначається навчальними планами та програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

- віком від 4 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- інші – 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника. Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладами, що затверджується заступником керівника закладу з навчальної роботи.

3.8. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.9. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовим навчальним планом початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, затвердженими Міністерством культури України. Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані закладом для організації навчального процесу.

3.10. Для оцінювання рівня початкових досягнень учнів використовується 12-бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.11. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляється викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити (виконуються випускні роботи), виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи). Оцінка за рік з предметів навчального плану встановлюється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена за рішенням педагогічної ради.

3.12. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішується директором закладу на підставі подання (відділів) за наявності відповідних документів.

3.13. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі

свідоцтв випускникам вирішується педагогічною радою та затверджується наказами директора закладу.

Повторні прездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.14. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для комунальних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок місцевого бюджету.

3.15. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників художньої школи (художнього відділення закладу мистецтв) за умови виконання випускної роботи.

3.16. Учнів випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання у закладі. Для одержання документа про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту (іспитів). Учням художньої школи (художнього відділення закладу мистецтв) у разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.17. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

3.18. Навчально-виховний процес у закладі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

4. МАЙНО ЗАКЛАДУ

4.1. Майно закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Житомирського району, яке закріплюється за закладом на праві оперативного управління. Здійснюючи оперативне управління, заклад володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, вчиняє дії, що не суперечать чинному законодавству України з урахуванням обмежень, встановлених даним Статутом, рішеннями та Положеннями районної ради.

4.2. Відчуження, передача в оренду, списання майна, здійснюється з дозволу Житомирської районної ради у порядку встановленому районною радою.

4.3. Майно закладу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- учні;
- директор, заступник директора;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекарі, спеціалісти залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

5.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
- навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- представлення в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.3. Учні користуються правом внутрішнього шкільного переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

5.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись моральних і етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитись до державного, комунального, і особистого майна;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.

5.5. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- внесення керівництву закладу пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
- подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством, тощо.

5.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей, нахилів учнів;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати навчальні плани та програми;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями моральних, етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якої форми фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- дотримуватись вимог статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівника позашкільного навчального закладу та органів, до сфери управління яких належить заклад;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

5.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

Педагогічним працівником закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

5.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

5.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

5.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу встановлюється директором згідно із законодавством.

5.11. Обсяг педагогічного навантаження у позашкільному навчальному закладі визначається керівником закладу згідно із законодавством і затверджується Органом управління.

5.12. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

5.13. Перерозподіл педагогічного навантаження у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється директором закладу.

5.14. Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства (нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України).

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності;
- звертатися до Власника – Житомирської районної ради, Уповноваженого органу управління – відділу культури і туризму Житомирської райдержадміністрації, директора закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності позашкільного навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази позашкільного навчального закладу;
- захищати законні інтереси учнів та слухачів в органах громадського самоврядування закладу в інших державних та судових органах тощо.

6.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

6.1.Вищим органом управління є Житомирська районна рада (далі – Орган управління). Уповноваженим органом управління є відділ культури і туризму Житомирської райдержадміністрації.

Повноваження щодо реалізації та виконання державної політики в сфері культури здійснює Житомирська районна державна адміністрація у відповідності до Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

6.2. До компетенції Органу управління належить:

- затвердження та внесення змін до Статуту;
- здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю позашкільного навчального закладу;
- прийняття рішення щодо управління майном (оренда, відчуження, позика, тощо);
- призначення на посаду на контрактній основі та звільнення з посади директора закладу;
- затвердження структури Закладу за поданням директора закладу;
- прийняття рішення про передачу в оперативне управління Закладу майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району;
- вирішення питання відчуження майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу;
- погодження передачі в оренду та умов договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу;
- надання дозвілу на списання майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу, відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Органу управління;
- прийняття рішення про припинення, реорганізацію або ліквідацію діяльності, затвердження ліквідаційного балансу.

Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

6.3. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю позашкільного навчального закладу;
- затвердження штатного розпису та кошторису Закладу за поданням директора закладу;
- здійснення контролю та координації роботи з основних видів діяльності;
- здійснення організаційно-методичного керівництва Законом;
- координація роботи Закладу з іншими закладами культури району;
- затвердження річних планів роботи та річних звітів.

Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

6.4. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.

Директор закладу призначається Органом управління на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Директор закладу:

- діє від імені закладу, представляє його в усіх органах, підприємствах, установах, організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності закладу;
- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- відповідає за результати діяльності закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками і вихованцями закладу, і контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, відповідає за збереження матеріально-технічної бази;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- складає та затверджує штатний розпис в межах фонду заробітної плати, установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам навчального закладу відповідно до законодавства;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- відповідно до чинного законодавства, власного Статуту, кваліфікаційних характеристик розробляє і затверджує посадові обов'язки працівників, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу.

6.6. З метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення компетентності та професійного рівня педагогічних працівників на правах дорадчого органу створюється педагогічна рада закладу.

6.7. Головою педагогічної ради є директор закладу.

За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

6.8. Педагогічна рада:

- розглядає питання організації та здійснення навчально-виховного процесу, масової та методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- обговорює і рекомендує до затвердження річний план роботи закладу;

- заслуховує та обговорює доповіді, звіти директора закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в закладі;

- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із закладу, нагородження Похвальними листами;

- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;

- сприяє розвитку творчої ініціативи педагогів, впровадженню досягнень науки і передового досвіду в учбовий процес;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямами роботи;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників, порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд будь-які питання, пов'язані з навчально-виховним процесом.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

6.9. З метою розвитку ініціативи вихованців створення та утвердження дитячих колективів, забезпечення їх взаємодії в організації і проведенні масових заходів у освітніх закладах і за місцем проживання створюються органи самоуправління відкритим голосуванням вихованців на загальних зборах.

6.10. У закладі, за рішенням загальних зборів або ради закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

6.11. Директор закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України та статуту закладу.

7. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішень Органу управління та Статуту закладу.

7.2. Фінансування закладу здійснюється з районного бюджету на основі кошторису.

7.3. Фінансування закладу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.4. Джерелом фінансування закладу є:

- кошти районного бюджету;
- інші бюджетні кошти;
- добровільні внески та матеріальні цінності, що передаються державними, громадськими закладами та організаціями, а також окремими громадянами;

- надходження за виконання угод з державними, громадськими закладами та організаціями, а також окремими громадянами;

- інші надходження.

7.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому МОН, за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки;

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;

- інші надходження.

Кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої статутом закладу.

7.6. Заклад користується пільгами, встановленими чинним законодавством для державної системи освіти.

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

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

7.9. Збитки, заподіяні закладу в результаті порушення його прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу здійснюється Засновником, Уповноваженим органом управління та іншими відповідними державними і контролюючими органами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль за діяльністю здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші державні органи виконавчої влади, Уповноважений орган управління та засновник.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально – виховною діяльністю. Зміст, види та періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально – виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально – виховною діяльністю, проводяться його засновником та Органом управління відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад припиняє свою діяльність в результаті передання всього свого майна, права та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації.

9.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюється за рішенням Житомирської районної ради, або у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

9.3. Житомирська районна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Заклад (ліквідаційну комісію, ліквідатора, тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, погоджує з органом управління і подає його Житомирській районній раді.

9.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) закладу передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

9.6. При припиненні діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.7. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного законодавства України.

Голова Житомирської районної ради

_____ С.Г. Крутій