

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
 Дата реєстрації **10 ВЕР 2014**
 Номер запису 1074105 *00030130114*
 Державний реєстратор *[підпис]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

26.05 2014 № *232*

СТАТУТ

СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 82

ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА

З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ

АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД – 26125911

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти

Шевченківської районної в місті Києві

державної адміністрації



[підпис]
Є.ЯРОВА

I. Загальні положення

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ I – III СТУПЕНІВ № 82 ім. Т.Г. ШЕВЧЕНКА з ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі – Навчальний заклад) рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 № 54/9642 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» передана до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» перейменовано в спеціалізовану школу I-III ступенів № 82 ім. Т.Г. Шевченка з поглибленим вивченням англійської мови Шевченківського району м. Києва, передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та є комунальним закладом.

1.2. Місцезнаходження Навчального закладу: 03113, м. Київ вул. М. Шпака, 4.

1.3. Навчальний заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.4. Головною метою Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями навчального закладу є:

1.5.1. забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

1.5.2. виховання громадянина України;

1.5.3. виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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

1.5.5. 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;

1.5.6. розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

1.5.7. реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

1.5.8. 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 (вихованців);

1.5.9. створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

1.6. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

Створення, реорганізація та ліквідація Навчального закладу здійснюється у встановленому законодавством порядку.

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

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

1.8.1. безпечні умови освітньої діяльності;

1.8.2. дотримання державних стандартів освіти;

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

1.8.4. дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови з першого класу, профіль навчання - іноземна філологія.

1.10. Навчальний заклад має право:

1.10.1. проходити в установленому порядку державну атестацію;

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

1.10.3. визначати варіативну частину робочого навчального плану;

1.10.4. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

1.10.6. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

1.11. У Навчальному закладі створюються та функціонують:

1.11.1. методичні об'єднання вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, учителів російської та світової літератури, вчителів іноземної мови, вчителів математики, вчителів природничих дисциплін, класних керівників.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації здійснюється на підставі угоди з медичним закладом або медичною установою.

1.13. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Навчального закладу погоджується педрадою навчального закладу і затверджується Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Навчальному закладі організовується у визначеному законодавством порядку.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Навчальному закладі здійснюється згідно з встановленими нормативами.

Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Навчальний заклад за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування (набір) учнів до першого класу Навчального закладу здійснюється на конкурсній основі, до всіх інших класів без проведення конкурсу з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до Іншого навчального закладу здійснюється у встановленому порядку.

2.6. У школах першого-другого ступенів навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Склад групи 30 чоловік.

2.7. Структура Навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

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

2.10. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить: у перших класах 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та територіальною державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

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

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально виховного процесу.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби з урахуванням активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2 або 3 уроку - 20 хвилин).

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 Навчального закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

Тижневий режим роботи Навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах у передбаченому законодавством порядку. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

Навчання у випускних (4,9,11 класах закладу) завершується державною підсумковою атестацією.

Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації здійснюється у встановленому порядку.

В окремих випадках учні Навчального закладу за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у встановленому порядку.

2.15. Переведення і випуск учнів Навчального закладу здійснюється у передбаченому законодавством порядку.

2.16. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у встановленому порядку.

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

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.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.17. Учні Навчального закладу, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть відраховуватись із навчального закладу.

Про можливі відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути проінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі.

У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради навчального закладу щодо відрахування дитини із Навчального закладу до Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Рішення про відрахування із Навчального закладу дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування приймається тільки за згодою органів опіки та піклування за сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.18. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

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

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

Випускникам 9-11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табелі успішності.

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

2.19. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення в навчанні», а випускники похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями: золотою «За високі досягнення в навчанні», або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у встановленому порядку.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

3.1.1. учні;

3.1.2. керівники;

3.1.3. педагогічні працівники;

3.1.4. психологи, бібліотекарі;

3.1.5. інші спеціалісти;

3.1.6. батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. 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 України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Навчального закладу.

3.3. Учні Навчального закладу мають гарантоване державою право на:

3.3.1. доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

3.3.2. вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

3.3.3. безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

3.3.4. участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- 3.3.5. отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 3.3.6. перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 3.3.7. участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- 3.3.8. участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 3.3.9. повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 3.3.10. захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні Навчального закладу зобов'язані:

- 3.4.1. оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- 3.4.2. підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 3.4.3. брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, його Статутом;
- 3.4.4. дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 3.4.5. виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- 3.4.6. брати участь у різних видах трудової діяльності;
- 3.4.7. обачливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- 3.4.8. дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. 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.

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

3.6. 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 директором закладу і затверджується Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві 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.

Директор 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 цим Статутом.

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.

3.7. Педагогічні працівники закладу мають право:

- 3.7.1. самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- 3.7.2. брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- 3.7.3. обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 3.7.4. проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- 3.7.5. проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 3.7.6. вносити керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- 3.7.7. на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 3.7.8. порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.8. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

- 3.8.1. забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 3.8.2. контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 3.8.3. нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Навчального закладу;

- 3.8.4. сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- 3.8.5. виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 3.8.6. виконувати Статут Навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- 3.8.7. брати участь у роботі педагогічної ради;
- 3.8.8. виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
- 3.8.9. повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- 3.8.10. готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 3.8.11. дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- 3.8.12. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- 3.8.13. виконувати накази і розпорядження директора Навчального закладу, управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 3.8.14. вести відповідну документацію.

3.9. Педагогічні працівники Навчального закладу підлягають атестації у встановленому порядку.

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.

3.10. 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.

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

- 3.11.1. обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- 3.11.2. створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- 3.11.3. звертатися до управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, директора Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- 3.11.4. приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу;
- 3.11.5. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- 3.11.6. на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- 3.12.1. створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 3.12.2. забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу; поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 3.12.3. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 3.12.4. виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;
- 3.12.5. повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- 3.12.6. виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- 3.13.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- 3.12.2. керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- 3.12.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- 3.12.4. проводити консультації для педагогічних працівників;
- 3.12.5. брати участь в організації навчально-виховного процесу;

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

3.14.1. дотримуватися Статуту Навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, 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 навчальним закладом

4.1. Управління Навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) Шевченківської районною в місті Києві державною адміністрацією.

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 менш як 3 роки.

Директор Навчального закладу призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради за поданням голови Київської міської державної адміністрації. Призначення та звільнення

заступників директора здійснюється Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Навчального закладу.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

4.2.1. працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

4.2.2. учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

4.2.3. батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 15, учнів 15, батьків і представників громадськості 15.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради Навчального закладу є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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 Навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в Навчальному закладі;

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 у 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 Навчальним закладом 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 Навчального закладу.

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 навчального закладу 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 (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами 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 Навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу 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.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Навчального закладу;

затверджує режим роботи Навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу 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;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної 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 (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

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 (вихованців);

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При Навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

(вказуються інші органи громадського самоврядування)

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 Навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

всесічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі ____ осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Навчального закладу 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 Навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) 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;

гласності.

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 правомочним, 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 загальноосвітнього навчального закладу, 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:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування Навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Навчального закладу, 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 Навчального закладу:

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

4.6.2. організовує навчально-виховний процес;

4.6.3. забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4.6.4. відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

4.6.5. створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

4.6.6. забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

4.6.8. забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

4.6.10. контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

4.6.11. здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

4.6.12. розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

4.6.14. за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Навчального закладу;

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

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

4.6.17. організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів (вихованців/дітей) та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС- Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

4.6.18. забезпечує захист персональних даних учнів (вихованців/дітей) та педагогічних працівників, які обробляються в Навчальному закладі. Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу директора Навчального закладу, функцій на відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

4.9.4. морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу.

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

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

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

V. Матеріально-технічна база

5.1. 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.

5.2. Майно Навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Навчальний заклад має право виключно за згодою власника, або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду, або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5.3. Навчальний заклад 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 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.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:

6.2.1. кошти засновника(ів);

6.2.2. кошти місцевого бюджету ;

6.2.3. кошти фізичних, юридичних осіб;

6.2.4. кошти, отримані за надання платних послуг;

6.2.5. благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановлену чинним законодавством України. Фінансова звітність навчального закладу надається до Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.5. Звітність про діяльність Навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано через бухгалтерію Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є атестація Навчального закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у встановленому законодавством порядку.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Навчального закладу 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 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу проводиться у визначеному законодавством порядку.

9.2. Реорганізація Навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням Господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

X. Заключні положення

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Керівник апарату

В. Царан