

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 14 ЛИП 2014
Номер запису 1074105 004013870
Державний реєстратор _____



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

06.05 2014 № 232

СТАТУТ

СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І – ІІІ СТУПЕНІВ № 91
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНФОРМАТИКИ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 26187705

ПОГОДЖЕНО
Начальник управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації



Є.Ярова

м. Київ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 91 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНФОРМАТИКИ 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 та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» перейменовано з Спеціалізованої школи № 91 I – III ступенів з поглибленим вивченням інформатики Шевченківського району міста Києва та передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Місцезнаходження Навчального закладу: 01054, місто Київ, провулок Чеховський, 4-А.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

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

1.5. Головними завданнями Навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
виховання громадянина України;

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

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

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

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

1.6. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими

актами України, власним Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У Навчальному закладі визначена українська мова навчання. Запроваджено поглиблене вивчення інформатики з першого класу, профільне навчання інформаційно – технологічного напрямку (10 – 11 класи).

1.10. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі у встановленому законодавством порядку.
- 1.11. У Навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, комісії та творчі групи (предметні кафедри).
- 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.

У річному 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, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Навчального закладу погоджується радою 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).

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 п'ятиденним режимом навчання.

2.5. Навчальний рік у Навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. 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 управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.6. Загальна тривалість канікул упродовж навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.7. 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 територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.8. 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 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

У 5 - 11-х класах з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.9. 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.

2.10. Тривалість перерв між уроками з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, не менш як 10 хвилин, великої перерви після другого 15 хвилин та 25 хвилин після п'ятого уроку.

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

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

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. У школі першого-другого ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Порядок утворення, комплектування та організації навчально-виховного процесу групи продовженого дня визначається у встановленому порядку.

Зарахування учнів до Навчального закладу та їх відрахування

2.16. Зарахування учнів до всіх класів Навчального закладу здійснюється на конкурсній основі з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора. 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 Навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.17. У разі потреби учень може перейти упродовж будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Навчального закладу заяву із

зазначенням причини 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.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка.

2.18. Відрахування учнів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного профільного предмета, здійснюється за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора Навчального закладу.

Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані 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 відповідного органу управління освітою за місцем проживання учня такі учні за згодою переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради Навчального закладу щодо відрахування дитини з 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 лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

Оцінювання навчальних досягнень учнів

2.19. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до Критерій оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.20. Облік навчальних досягнень учнів упродовж навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.21. 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.

2.22. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах Навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації здійснюється у встановленому порядку. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин

можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у встановленому порядку.

2.23. Учні початкової школи, які упродовж 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).

2.24. 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 в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.25. За результатами навчання учням (випускникам) Навчальним закладом видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) або уповноваженим органом влади.

Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності та довідка.

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

2.26. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів 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 в навчанні здійснюється у встановленому порядку.

Встановлюються й інші форми морального і матеріального заохочення: нагородження грамотами, оголошення подяк, нагородження цінними подарунками, встановлення грошових премій, та стипендій (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.27. 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.

2.28. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється уповноваженими органами влади.

2.29. Переведення і випуск учнів Навчального закладу здійснюється у передбаченому порядку.

Виховний процес у закладі

2.30. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.32. Забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

2.33. Дисципліна дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- учні;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають гарантоване державою право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

на участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

інші права, що не суперечать законодавству України.

3.4. Учні зобов'язані:

освоювати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

дотримуватися правил особистої гігієни;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Навчального закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;

добайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.5. 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.

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

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

3.8. Педагогічними працівниками Навчального закладу повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.11. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-

правовими актами України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Навчального закладу.

3.12. 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.

3.13. Педагогічні працівники Навчального закладу підлягають атестації відповідно в визначеного законодавством порядку.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії») та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог-організатор – методист» та інші.

3.14. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.15. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державно-символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут Навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора Навчального закладу, управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

брати участь у роботі педагогічної ради;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Навчального закладу;

вести відповідну документацію.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

обирати Навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

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

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

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та ради Навчального закладу;

звертатись до управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, директора Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Навчального закладу;

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

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої

освіти за будь-якою формою навчання;

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

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Керівництво Навчальним закладом здійснює його директор. Директор може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів згідно з встановленим порядком.

4.2. Директор Навчального закладу призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.3. Призначення та звільнення заступників директора здійснює управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Навчального закладу.

4.4. Директор Навчального закладу:

організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС-Школа» та їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до неї;

забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників, які обробляються в Навчальному закладі. Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу директора навчального закладу, функцій відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та захисту;

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якість знань, умінь та навичок учнів;

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

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

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

розпоряджається в установленому порядку майном Навчального закладу та його коштами;

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

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

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

вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю та наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів, видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює виконання;

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

4.5. Директор Навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Навчальним закладом.

4.6. Засідання педагогічної ради проводяться не менш як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада Навчального закладу розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи Навчального закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

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

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науково-передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадськості, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Навчального закладу.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу

загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Члени загальних зборів із правом вирішального голосу обираються таких трьох категорій:

працівників Навчального закладу - зборами трудового колективу;
учнів Навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборам

Кожна категорія обирає однакову кількість членів. Визначається та кількість членів: від працівників Навчального закладу - 20, учнів - 20, батьків представників громадськості - 20.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори:

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.

4.9. У період між загальними зборами діє рада Навчального закладу.

4.9.1. 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.

4.9.2. Основними завданнями ради Навчального закладу є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії 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 ініціативі щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.9.3. До ради Навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді навчального закладу й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Навчального закладу.

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

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

4.9.4. 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 Навчального закладу працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради Навчального закладу може скликатися її головою або з ініціативи директора Навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради Навчального закладу.

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

У разі незгоди адміністрації Навчального закладу з рішенням ради Навчального закладу створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірні питання.

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

4.9.5. Очолює раду Навчального закладу голова, який обирається із складу ради Навчального закладу.

Голова ради Навчального закладу може бути членом педагогічної ради.

Головою ради Навчального закладу не можуть бути директор Навчального закладу та його заступники.

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

Члени ради Навчального закладу 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.

4.9.6. Рада Навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання визначення 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 «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 Навчального закладу та його заступників із 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;
 виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 вносить на розгляд педагогічної ради Навчального закладу та управління освіти Шеченківської районної в місті Києві державної адміністрації 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;

приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 розглядає питання родинного виховання;
 бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;
 сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою Навчального закладу.

4.10. При Навчальному закладі за рішенням загальних зборів створюється піклувальна рада.

4.11. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.11.1. 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, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних

працівників;
 вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фінансових засобів;
 запобігання дитячій бездоглядності;
 сприяння працевлаштуванню випускників Навчального закладу;
 стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
 всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом.

4.11.2. Піклувальна рада формується у 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 директора Навчального закладу.

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

4.11.3. 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 членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні 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 Навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник голови 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.

4.11.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, бази Навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування Навчального закладу;

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

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян із 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 замовляють, представники учнівського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в 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, а також спортивних та актових залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, кімнати психолога, учительської, музею.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі її кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:
 - кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому норматива фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів обов'язки Державних стандартів освіти;
 - кошти фізичних та юридичних осіб;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.3. Діловодство і бухгалтерський облік в Навчальному закладі ведеться встановленому порядку.
- 6.4. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано через бухгалтерське управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за рішенням власника може здійснюватися самостійно.
- 6.5. Звітність про діяльність Навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної, 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.
- 7.3. Брати участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському педагогічному обміні відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю Навчального закладу здійснюється метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років

встановленому порядку.

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

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником.

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

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

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Керівник апарату



В. Царан