

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

УПРАВЛІННЯМ ОСВІТИ
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 18.09.2012

Номер запису 1043105006006514

Державний реєстратор



НАЧАЛЬНИК

Г. ЛАЗАРЄВА

Наказ № 393

від «23» 08. 2012р.

СТАТУТ
спеціалізованої школи №7
імені М.Т.Рильського
м. Києва
ідентифікаційний код 22880065

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Спеціалізована школа № 7 імені М.Т.Рильського м. Києва (далі за текстом "сш №7 ім. М.Т. Рильського") є спеціалізованим загальноосвітнім навчальним закладом I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови з першого класу, належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва на підставі рішення Київської міської ради від 02.12.2010 року № 284/5096 "Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва". Власником спеціалізованої школи №7 імені М.Т.Рильського міста Києва є Київська міська рада.

Територіальною громадою міста Києва передано спеціалізовану школу № 7 імені М.Т.Рильського до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, яка здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Спеціалізована школа №7 ім. М.Т.Рильського міста Києва безпосередньо підпорядкована управлінню освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та підзвітна Головному управлінню освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради.

Засновником спеціалізованої школи № 7 ім. М. Т. Рильського є Залізнична районна рада народних депутатів м. Києва на підставі рішення виконавчого комітету Залізничної районної ради народних депутатів м. Києва №812 від 24 липня 1995 року.

1.2. Місцезнаходження навчального закладу:

03035, місто Київ, Платонівський провулок, 3

т. 249-50-54, 245-24-96, 249-50-55

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР), Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про загальну середню освіту" (651-14), іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції (254к/96-ВР) та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року та власним статутом

1.4. Форма власності - комунальна.

1.5. Навчальний заклад є юридичною особою, має ідентифікаційний код, печатку, штамп.

У випадку переходу навчального закладу на фінансову самостійність сш №7 ім. М.Т. Рильського м. Києва має право відкривати банківські рахунки в установах Державного казначейства відповідного району міста Києва.

1.6. Спеціалізована школа № 7 імені М.Т.Рильського м. Києва - спеціалізований загальноосвітній навчальний заклад з українською мовою навчання і поглибленим вивченням англійської мови з першого класу.

На підставі встановлених кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти структура сзш № 7 ім. М.Т. Рильського м. Києва складається з:

загальноосвітньої школи I ступеня (1 -4 класи, початкова школа, термін навчання -4 роки),

загальноосвітньої школи II ступеня (5 -9 класи, основна школа, термін навчання - 5 років),

загальноосвітньої школи III ступеня (10 -11 класи. старша школа, термін навчання - 2 роки).

В школах усіх трьох ступенів здійснюється поглиблене вивчення англійської мови. В школах II -III ступенів запроваджено обов'язкове вивчення другої іноземної мови (французької, німецької).

1.7. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. 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;

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови з першого класу. З п'ятого класу запроваджено обов'язкове вивчення другої іноземної мови (французької або німецької).

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- встановлювати форми морального і матеріального заохочення учасникам навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати власні надходження на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- встановлювати єдину учнівську форму для учнів.

1.13. У складі навчального закладу створюються:

- методичні об'єднання вчителів та вихователів початкових класів, англійської та інших іноземних мов, предметів гуманітарного циклу, природничого циклу, математики та інформатики, предметів естетично-розвивального циклу, а також творчі групи вчителів.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються територіальним медичним об'єднанням.

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнюваності, але не більше ніж 30 учнів та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

1.16. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу 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).

Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

1.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.

ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО СШ № 7 ім. М. Т. РИЛЬСЬКОГО ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти науки, молоді та спорту України. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. До 5-х та 10-х класів на конкурсній основі зараховуються учні, які мають з іноземних мов та предметів гуманітарного циклу рівень навчальних досягнень не нижче достатнього.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому до заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності або свідоцтво), медична картка.

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

23. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.

2.4. У разі вибуття учня за межі міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

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

2.5. Учні, 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 школи можуть відраховуватися зі школи у визначеному законодавством порядку.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

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, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини та профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

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

3.4.. У школі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.5. 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 згідно чинного законодавства 31 травня. Навчальний рік поділяється на чверті та семестри.

3.6. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської державної адміністрації запроваджується графік канікул.

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

3.7. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. У навчальному закладі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10хв.; друга перерва - 10хв.; третя перерва - 10хв.; четверта перерва - 20хв.; п'ята перерва - 10хв.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується 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 розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів.

Оцінки за семестр, річні та за державну підсумкову атестацію виставляються обов'язково. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, відповідно до

затверджених інструкцій. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документ про освіту (табелі успішності, свідоцтво, атестат) вносяться оцінки відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

4.2. Семестрові, річні оцінки оголошуються класним керівником (головою комісії з проведення державної підсумкової атестації).

У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з результатами семестрового оцінювання (кількість предметів не обмежується) йому надається право протягом 3 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву про коригування оцінки.

Коригування семестрової оцінки проводиться не пізніше 5 днів після звернення до апеляційної комісії за матеріалами і завданнями, підготовленими відповідними комісіями, створеними наказом по школі.

У випадку не вирішення спірного питання апеляційною комісією навчального закладу учню (батькам або особам, які їх замінюють) надається право в 3-денний термін звернутися до районної апеляційної комісії. Висновки цієї комісії є остаточними.

Результати державної підсумкової атестації можуть бути оскаржені учнями, їх батьками або особами, які їх замінюють, в апеляційній комісії відповідного органу управління освітою протягом 10 днів після її проведення.

4.3. Учні, які:

не мають річної атестації з будь-яких причин (пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів: із 175 днів - більше ніж 88 днів, із 190 днів - більше ніж 95 днів або протягом навчального року систематично відмовлялися відповідати тощо) за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора проходять річну атестацію у серпні - вересні поточного року. День, час такої річної атестації визначається навчальним закладом, але не пізніше 5 вересня поточного року;

через поважні причини (хвороба, сімейні обставини тощо) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня (1, 2, 3 бали) можуть бути залишені для повторного навчання у тому самому класі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.4. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з навчальних предметів, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За її висновками такі учні за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть продовжувати навчання у спеціальних загальноосвітніх школах, залишатись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами.

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

4.6. Закінчення загальноосвітнього навчального закладу I, II, III ступеня навчання завершується державною підсумковою атестацією.

4.7. Учням, які закінчили навчальний заклад певного ступеня, видається про це відповідний документ:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності; по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

4.8. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, грамота, цінний подарунок, премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

4.9. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я України.

ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

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

5.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції (254к/96-ВР) та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

6.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

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.

6.4. Учні зобов'язані:

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

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

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;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Учні школи можуть залучатися до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

6.6. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть 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.

6.7. 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.

6.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

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

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

6.10. 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 категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

6.11. 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 державної 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 керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради тощо.

6.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника 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.

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

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

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.15. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.16. Представники громадськості зобов'язані:

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.

УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління навчальним закладом здійснює управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

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 відповідним органом управління освітою за попереднім погодженням з органами державної та виконавчої влади. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з попереднім

погодженням з відповідними органами управління освітою та з дотриманням чинного законодавства.

7.2. Директор навчального закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

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

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

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

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

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

несе відповідальність за свою діяльність перед батьками, педагогічними працівниками та конференцією, власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо. Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

7.4. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

варіативної складової робочого навчального плану;

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

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

7.5. 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.

7.6. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними зборами;

батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів від працівників навчального закладу, учнів, батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

Конференція:

обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

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

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

7.7. У період між конференціями діє рада навчального закладу. Метою діяльності ради 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;

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 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 загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

Рада загальноосвітнього навчального закладу діє на засадах:

законності, гласності;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства.

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

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

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

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

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.

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 загальноосвітнього навчального закладу, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, 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.

Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо 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 "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;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);

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;

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, 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.

7.8. У навчальному закладі за рішенням конференції або ради навчального закладу може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

8.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

8.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

8.4. 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.

8.5. 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, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти власника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

9.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб

учнів за рахунок коштів власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

9.4. 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.

9.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

9.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

10.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн та міст і сіл України.

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

11.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, власник та управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

11.4. 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 власником відповідно до законодавства.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

Прошито, пронумеровано і скріплено
печаткою 21 аркуш

Начальник управління освіти
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

Г.Лазарева