

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 20.02.2013

Номер запису 10431050004009659

Державний реєстратор



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
УПРАВЛІННЯМ ОСВІТИ
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

Г. ЛАЗАРЄВА

Наказ № 8

від «02» 02 2012р.

СТАТУТ
середньої загальноосвітньої
школи № 221 м. Києва
(нова редакція)
ідентифікаційний код 22880220

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Середня загальноосвітня школа № 221 м. Києва є правонаступницею середньої загальноосвітньої школи № 221 Солом'янського району м. Києва комунальної форми власності, яка була заснована на підставі рішення № 1153 від 31.08.79 р. виконавчого комітету Київської міської Ради народних депутатів, належить до комунальної форми власності територіальної громади м. Києва на підставі рішення Київської міської Ради народних депутатів від 02.12.2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва». Власником СЗШ № 221 (далі школа) є Київська міська Рада.

Територіальною громадою м. Києва передано школу до сфери управління Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації, яке здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.2. Місцезнаходження загальноосвітнього навчального закладу: 03035, м. Київ, вул. Кудряшова, буд.12/14, тел. 245 66 94, 245 65 96.

1.3. Фінансово-господарські розрахунки школи здійснюються через Централізовану бухгалтерію управління освіти Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації. У випадку переходу на фінансову самостійність відкриває рахунок в держказначействі та/або в установах банків, затверджує самостійний баланс.

1.4. Скорочена назва: СЗШ № 221 м. Києва.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи 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.

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. На основі встановлених кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти структура Школи складається з:

- початкової школи (1-4 класи);
- середньої школи (5-9 класи);
- старшої школи (10-11 класи).

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

1.10. Школа 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 школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів математично-природничого, економічного напрямку та інших предметів, виходячи з потреб учнів та батьків.

1.12. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із 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;
- 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 (включаючи батьків учнів школи);
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження на потреби школи;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати власні надходження на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- встановлювати єдину учнівську форму для учнів;

1.13. У складі школи створюються мережа методичних підрозділів, психологічна служба, центр зв'язку із громадськістю, творчі об'єднання учнів, вчителів та батьків, театральна студія, спортивні гуртки та секції, студія образотворчого мистецтва та художньої кераміки та інші підрозділи, враховуючи інтереси учнів та батьків.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячою поліклінікою ДКЛ № 3.

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

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ № 221 м. КИЄВА ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. За школою місцевими органами виконавчої влади закріплена територія обслуговування і до початку навчального року беруться на облік учні, які мають її відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу.

2.3. Директор школи знайомить дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, її Статутом, Правилами внутрішкільного розпорядку.

2.4. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків (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).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому до заяви батьків (осіб, які їх замінюють) із зазначенням причини переходу, додаються довідка, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу, відповідні документи про освіту (табелі успішності або свідоцтво), особова справа, медична картка.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до плану роботи. В плані відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою школи.

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

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відповідним органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються тижневий розклад уроків та річний режим роботи школи.

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи 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.

3.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за урочною формою навчання.

3.5. У школі для учнів 1–5 класів за бажанням їх батьків (осіб, які їх замінюють) створюються групи продовженого дня.

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

3.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших та 2-х – 11-х класах у терміни, відповідні до нормативних актів міського управління освіти та науки. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

3.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами державної адміністрації запроваджуються канікули, тривалість яких протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, а також літні канікули тривалістю 8 тижнів.

3.10. 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 РУО та

територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

3.11. Мережа класів у школі формується відповідно до потреб мешканців мікрорайону. Профільність класів визначається відповідно до побажань батьків, моніторингових досліджень знань, умінь та профорієнтаційних нахилів учнів.

3.12. Школа може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги.

3.13. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

3.14. У школі обов'язковим для всіх учнів є щоденне носіння шкільної форми.

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

Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі 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.

У школі встановлюються тривалість перерв між уроками з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин відповідно до інструктивних листів Головного управління освіти та науки м. Києва.

3.16. 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.

ІУ. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту.

4.3. 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 і

підсумкові виставляються обов'язково.

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

4.4. Семестрові, річні, підсумкові оцінки доводяться до відома учнів та батьків класним керівником (головою екзаменаційної комісії).

У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з результатами річного оцінювання (кількість предметів не обмежується) йому надається право протягом 5 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву до апеляційної комісії навчального закладу, та пройти повторну річну атестацію.

Повторна річна атестація проводиться не пізніше 10 днів після звернення до апеляційної комісії за матеріалами і завданнями, підготовленими відповідними апеляційними комісіями.

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, до апеляційної комісії відповідного органу управління освітою протягом 10 днів після її проведення.

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 школою, 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;
- 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;
- учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

Випускникам 9-х, 11-х класів які не атестовані хоча б з одного предмета,

видається табель успішності.

4.5. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

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

4.7. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, порядок проведення якої визначається Положенням про ДПА затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту.

4.8. Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається про це відповідний документ:

по закінченні початкової школи – табель успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні школи – атестат про повну загальну середню освіту.

4.9. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення як похвальна грамота “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів”, медалі – золота “За особливі успіхи у навчанні”, або срібна “За успіхи у навчанні”, похвальний лист “За високі досягнення у навчанні”.

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

4.11. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту покладено на директора школи.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ

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

5.2. Мета виховного процесу визначається на основі принципів, закладених в Конституції України, інших нормативно-правових актах.

5.3. В школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій та воєнізованих формувань.

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

5.4. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- 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. Учень – особа, яка навчається і виховується в школі.

6.4. Учні мають гарантоване державою 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, психічної і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати 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;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Педагогічними працівниками школи 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. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту.

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

6.9. 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 в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

6.10. 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 школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради тощо.
- 6.11. У школі 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.
- 6.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 6.13. Технічні працівники та допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором школи. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються законодавством України про працю, Колективним договором та іншими законодавчими актами.
- 6.14. 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.
- 6.15. Батьки (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.

Колективним органом батьківського самоврядування є батьківський комітет.

У навчально-виховному процесі Школи мають право брати участь представники громадськості: працівники підприємств, установ, державних і громадських організацій, діячі науки, культури, творчих спілок, науково-дослідних центрів, фондів, асоціацій в межах, визначених чинним законодавством і Статутом Школи.

6.16. 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.

6.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

ВІІ. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

7.1. Управління навчальним закладом здійснюється управлінням освіти Солом'янської районної в м. 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, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Директор школи призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою за попереднім погодженням з органами державної виконавчої влади. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників школи — зборами трудового колективу;
- учнів школи — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість

делегатів: від працівників навчального закладу - 15, учнів - 15, батьків і представників громадськості - 15.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

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.

7.3. У період між загальними зборами 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:

- пріоритету прав людини;
- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- законності, гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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 школи, 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-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків (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 загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "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 мікрорайону, 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- 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 (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.

7.4. У школі за рішенням загальних зборів (ради школи) може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

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 школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

Піклувальна рада формується у складі п'яти осіб представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди директора школи.

Піклувальна рада загальноосвітнього навчального закладу 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 доцільністю, але не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів та в 7-денний термін доводиться до відома колективу школи, батьків, громадськості.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається на її засіданні з числа її членів. З них обирається також заступник та секретар.

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи.
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.6. Директор школи:

- 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;
- 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 учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

7.7. 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, ротації педпрацівників, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

7.9. 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;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

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

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

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

8.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління.

8.3. Фінансування школи здійснюється його власником відповідно до чинного законодавства.

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

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, і комп'ютерного кабінетів, музею, театральної студії, студії образотворчого мистецтва та художньої кераміки, їдальні та буфету, приміщення для технічного персоналу, кімнати психологічного розвантаження та інших приміщень, виходячи з потреб учнів та можливостей школи.

8.7. Школа має земельну ділянку, де розміщуються господарські будівлі.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Джерелами фінансування школи є:

- кошти бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.3. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших 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.

9.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.5. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

9.6. Школа має право спільно з ПК вирішувати питання щодо розміру грошової винагороди за плідну працю та заохочення до роботи з обдарованими учнями.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

10.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

11.1. Державний контроль за діяльністю школи 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 при Головному управлінні освіти і науки в м. Києві, Київська міська Рада та Солом'янське районне управління освіти м. Києва.

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 засновником відповідно до законодавства.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник.

Реорганізація школи 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 школою.

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

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

12.3. При реорганізації чи ліквідації школи учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.4. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.



Пронумеровано, прошнуровано та
екріплено печаткою 21 (двадцять один) аркуш.
Начальник управління освіти Солом'янської районної
в м. Києві державної адміністрації

Лазарева Г.Р.

