



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

03вересня 2012р. № 470

**Статут**  
спеціалізованої школи  
I - III ступенів № 301  
імені Ярослава Мудрого  
з поглибленим вивченням англійської мови  
Деснянського району м. Києва

(код ЄДРПОУ - 22934708)

нова редакція

## *I. Загальні положення*

*1.1. Спеціалізована школа I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району м. Києва відкрита рішенням виконавчого комітету Ватутінської районної ради народних депутатів № 607 від 12.08.1991р. «Про зміни в мережі навчально-виховних закладів народної освіти району у 1991-1992 навчальному році», рішення Київської міської ради № 983/4421 від 08.07.2010р. «Про присвоєння закладам освіти міста Києва імен видатних українських діячів».*

*Власником є територіальна громада міста Києва в особі Київської міської ради.*

*Органом управління є Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 р. № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві».*

*Розпорядженням Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації № 637 від 05.07.2004р. «Про реорганізацію середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 301 у спеціалізовану середню школу I-III ступенів № 301 з поглибленим вивченням англійської мови».*

*Спеціалізована школа I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району м. Києві є правонаступницею спеціалізованої середньої школи I-III ступенів № 301 з поглибленим вивченням англійської мови відповідно до наказу управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 28.03.2011р. № 154 «Про упорядкування назв середніх загальноосвітніх шкіл» та середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 301 відповідно до Розпорядженням Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації № 637 від 05.07.2004 р. «Про реорганізацію середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 301 у спеціалізовану середню школу I-III ступенів № 301 з поглибленим вивченням англійської мови».*

*Спеціалізована школа I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району м. Києва знаходиться у комунальній власності та підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.*

*Майно школи закріплене за школою на праві оперативного управління на підставі розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011р. № 363 «Про закріплення майна» зі змінами та доповненнями, внесеними розпорядженням Деснянської в місті Києві державної адміністрації від 29.03.2012р. № 150 «Про внесення змін та доповнень до розпорядження Деснянської в місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011р. № 363 «Про закріплення майна».*

- 1.2. Юридична адреса школи 02232 місто Київ, проспект В.Маяковського, 93 – В, тел. 530-06-91, тел/факс 530-77-81.*
- 1.3. Спеціалізована школа I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району м. Києва (далі – школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в управлінні Державного казначейства у Деснянському районі Головного управління Державного казначейства України у м. Києві, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.*
- 2. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.*
- 3. Основними принципами розвитку навчально-виховного процесу школи визначено: принцип духовного розвитку особистості, принцип здорового способу життя, принцип партнерства (вчитель-учень-батьки).*
- 4. Мета та завдання концепції розвитку школи це – забезпечення оптимального функціонування школи, як цілісної соціально-педагогічної системи, створення умови для ефективної діяльності всіх підсистем.*
- 5. Стратегія розвитку концепції школи:*
  - забезпечення умов для якісної освіти та індивідуального розвитку особистих досягнень учнів, стимулювання їх творчої активності, найбільш повної самореалізації в різних видах позаурочної діяльності, реалізація їх схильностей та інтересів через виховне середовище школи;*
  - формування національної свідомості, толерантності, духовності;*
  - забезпечення сприятливих умови для фізичного, психічного, інтелектуального, соціального становлення особистості учнів, досягнення рівня освіченості, що відповідає ступеню навчання, потенційним можливостям учнів;*
  - забезпечення якісної профорієнтаційної роботи, яка сприяє визначенню напрямку діяльності кожного учня та свого місця у суспільстві;*
  - забезпечення в урочній та позаурочній діяльності, проведення заходів зі зміцнення здоров'я та формування здорового способу життя;*

- забезпечення особистісної орієнтації освіти, диференціації змісту навчання шляхом поглибленого та профільного вивчення окремих дисциплін програми середньої освіти;
- створення належних оптимальних умов для навчання обдарованої молоді, її повноцінного розвитку шляхом надання можливості здобувати знання понад обов'язковий загальноосвітній рівень, розкриття та сприяння реалізації індивідуальних творчих здібностей і обдарувань;
- забезпечення якості навчання, шляхом впровадження в навчально-виховний процес інноваційних технологій;
- сприяння розвитку наукової та інноваційної діяльності у школі;
- формування в учнів школи свідомого мотивованого вибору свого професійного майбутнього;
- відповідальність учасників навчально-виховного процесу за результати підготовки школярів.

6.1. Головними завданнями школи є:

- 6.1.1. Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту.
- 6.1.2. Виховання громадянина України.
- 6.1.3. Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй.
- 6.1.4. Формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення.
- 6.1.5. Виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.
- 6.1.6. Розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.
- 6.1.7. Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.
- 6.1.8. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.
- 6.1.9. Створення умов для володіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 6.1.10. Створення умов для поглибленого вивчення англійської мови.
- 6.1.11. Створення лікувально-реабілітаційного комплексу (басейн, тренажерний зал, кабінет мануальної терапії, психологічного розвантаження, логопедичний кабінет тощо).
- 6.1.12. Проведення оздоровчих уроків плавання.

- 6.1.13. *Забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів.*
- 6.2. *Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, чинним Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 27.08.2010р. № 778, нормативно-правовими актами, власним Статутом школи.*
- 6.3. *Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.*
- 6.4. *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.*
- 6.5. *Мова навчання у школі – українська. Запроваджено поглиблене вивчення англійської мови з першого класу. Організація навчального процесу старшої школи здійснюється відповідно до концепції профільного навчання. У школі впроваджується навчання за профілем іноземної філології.*
- 6.6. *Школа має право:*
- *проходити в установленому порядку державну атестацію;*
  - *визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;*
  - *визначати варіативну частину робочого навчального плану;*
  - *в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;*
  - *спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;*
  - *використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;*
  - *отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;*
  - *залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;*
  - *розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;*

- впроваджувати експериментальні програми;
  - приймати та звільняти з роботи педагогічних працівників на підставі наказу керівника управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
  - самостійно приймати та звільняти з роботи технічний та обслуговуючий персонал;
  - встановлювати зразки форми для учнів;
  - встановлювати власну символіку та атрибутику;
  - користуватись пільгами, передбаченими державою;
  - брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
  - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.7. У школі створюються та функціонують:
- предметні методичні комісії:
- початкових класів та вихователів ГПД;
  - іноземної філології;
  - філологічна;
  - математичних наук;
  - суспільно-природнича;
  - спортивно-технологічна;
- методичне об'єднання класних керівників та керівників гуртків;  
інші у разі потреби;  
методична рада школи, творчі групи тощо;
- учнівські об'єднання;
  - функціонують: гуртки, спортивні секції, клуби, факультативи, групи подовженого дня;
  - існує соціально-психологічна служба.
- 6.8. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються лікарськими установами Деснянського району.
- 6.9. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Організація навчально-виховного процесу

- 2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану. План роботи затверджується педагогічною радою школи. Структура школи:

I ступень –	початкова школа – 1-4 класи	– забезпечує початкову освіту та спеціалізацію;
II ступень –	основна школа – 5-9 класи	– забезпечує базову загальну середню освіту та

		спеціалізацію;
III ступень –	старша школа – 10-11 класи	– забезпечує повну загальну освіту та спеціалізацію.

- 2.2. Навчально-виховний процесу школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України які затверджуються управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 2.3. У робочому навчальному плані школи з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.
- 2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
- 2.5. Робочі навчальні плани погоджується радою школи та затверджуються управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 2.6. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за поданням Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 2.7. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.8. Педагогічні працівники школи самостійно добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.9. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.
- 2.10. Навчально-виховний процес у школі може здійснюватись за груповою, індивідуальною та дистанційною формами навчання.
- 2.11. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з органом управління освітою, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
- 2.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

- 2.13. У школі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.
- 2.14. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.
- 2.15. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 2.16. Класи у школі формуються за погодженням з управлінням освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.
- 2.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.
- 2.18. Прийом учнів до школи здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. До 1-го класу зараховуються учні за результатами співбесіди. Прийом учнів до інших класів проводиться за результатами конкурсного відбору за наявності вільних місць. На час прийому до школи учнів створюється педагогічна комісія. Директор школи за погодженням з педагогічною комісією та радою школи може резервувати певну кількість місць під час прийому на вивільненні місця в усіх класах.
- 2.19. Зарахування учнів до школи здійснюється за результатами співбесіди, конкурсного відбору, за наказом директора школи на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, також свідоцтва про народження дитини (оригінала та копії), медичної картки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу). До старшої школи III ступеня – документ про відповідний рівень освіти (свідоцтво про базову загальну середню освіту).
- 2.20. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі довідки про зарахування певного навчального закладу, куди переходить учень, або у випадку, коли батьки не можуть надати довідку з того навчального закладу, куди переходить дитина (переїзд на проживання за кордон, або за межі Києва) підставою до наказу є заява батьків, або осіб, що їх замінюють. При цьому батькам або

- особам, що їх замінюють видається особова справа учня встановленого зразка та медична картка.
- 2.21. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
  - 2.22. У разі вибуття учня з міста Києва батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.
  - 2.23. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Києва батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
  - 2.24. Учні школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень (1, 2, 3 бали) хоча б з одного профільного предмета, а також учні, які не відвідують уроки і пропустили 30% занять протягом року без поважних причин за рішенням педагогічної ради школи та відповідного наказу директора можуть відраховуватись із школи. Про можливе відрахування батьки учня або особи, які їх замінюють повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради школи щодо відрахування дитини зі школи до місцевого органу управління освітою. Рішення про відрахування із школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.
  - 2.25. Директор школи вживає заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, що їх замінюють, з порядком конкурсного приймання дітей, зарахування учнів до школи, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
  - 2.26. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
  - 2.27. У школі для учнів 1 – 7-х класів за бажанням їх батьків або осіб, що їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: з 12.00 до 18.00, або з 13.00 до 19.00.

- 2.28. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. У школі встановлюється семестрова структура навчального року (перший семестр, другий семестр) у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Режим роботи встановлюється у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, погодженим з органом управління освітою. У випадку екологічного лиха та епідемії, за рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 2.29. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів, терміни канікул визначаються відповідним наказом Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації).
- 2.30. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 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.
- 2.31. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів). У школі в 5-11-х класах з поглибленим вивченням англійської мови допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.
- 2.32. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.
- 2.33. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроку) - 20 хвилин.
- 2.34. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.
- 2.35. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням перших класів не задаються.
- 2.36. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні

заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

- 2.37. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.38. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою, робочим навчальним планом та річним планом роботи школи дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.39. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
- 2.40. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.41. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 2.42. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерство охорони здоров'я України.
- 2.43. Учні початкових класів, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах, школах-інтернатах або навчатися в загальноосвітніх навчальних закладах за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.44. Учні початкових класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

- 2.45. *Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів, батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.*
- 2.46. *За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Учням, які закінчили 1 – 8, 10 клас, видається табель успішності. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Учням, які закінчили 11-й клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.*
- 2.47. *Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.*
- 2.48. *За відмінні успіхи в навчанні учні 2 – 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники III ступеня – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.*
- 2.49. *Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.*
- 2.50. *Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.*
- 2.51. *Мета виховного процесу у школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.*
- 2.52. *У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.*
- 2.53. *Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня Днем знань і закінчуються, включаючи проведення навчальних екскурсій у 1 – 4-х класах та навчальної практики у 5 – 8, 10-х класах, річного оцінювання і державної підсумкової атестації*

учнів не пізніше 1 липня. Навчальний рік поділяється на семестри: I семестр з вересня по грудень; II семестр з січня до кінця навчального року. Протягом навчального року для учнів встановлюються канікули: осінні, зимові, весняні, літні. Тривалість і строки канікул визначаються відповідними наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, та Головним управлінням освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Для учнів 1 – 4-х класів організуються навчальні екскурсії. Протягом навчального року або по закінченню навчальних занять проводиться навчальна практика для учнів 5 – 8-х і 10-х класів. У 4, 9, 11-х класах проводиться державна підсумкова атестація учнів, відповідно до чинного Положення про державну підсумкову атестацію учнів.

- 2.54. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.55. За погодженням з відповідними структурами підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.56. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань. Проводиться екологічно просвітницька та спортивно-оздоровча робота. Тривалість перерв між уроками, позакласними заняттями та заходами визначається наказом по школі і встановлюється згідно діючих санітарно-гігієнічних норм.
- 2.57. Наповнюваність класів і груп подовженого дня, поділ класів на групи при вивченні окремих предметів регламентується наказом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України.
- 2.58. Порядок переведення і випуск учнів з навчального закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.
- 2.59. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.
- 2.60. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
  - ✓ 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.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Учням, які закінчили 1-8, 10 клас, видається табель успішності. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Учням, які закінчили 11-й клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.

- 2.61. За успіхи у навчанні для учнів школи можуть встановлюватися форми морального і матеріального заохочення. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.
- 2.62. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту школи. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### *III. Учасники навчально-виховного процесу*

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у школі є:

- учні (вихованці);
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- керівники.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3 Учні мають право:

- на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- брати участь у роботі учнівського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних учнівських 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;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

### 3.2. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, правил поведінки учнів;
- дотримуватися правил особистої гігієни, правил поведінки у громадських місцях;
- дотримуватись вимог Указу Президента України «Про шкільну форму для учнів закладів освіти», одягати та носити шкільну форму;
- вести здоровий спосіб життя: в приміщеннях та на території школи не вживати алкоголь, наркотики, не курити тощо;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- відшкодувати збитки завдані школі, якщо завдані з вини учня.

### 3.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

- 3.6. *За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.*
- 3.7. *Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.*
- 3.8. *До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.*
- 3.9. *Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.*
- 3.10. *Призначення на посаду педагогічних працівників школи може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється творчою групою вчителів та затверджується наказом. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується 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 в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.*
- 3.11. *Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.*
- 3.12. *Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.*
- 3.13. *Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді,*

*присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”, “учитель (вихователь) - методист”, “педагог-організатор-методист” та інші.*

*3.14. Педагогічні працівники школи мають право:*

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;*
- брати участь у роботі методичних комісії, нарадах, зборах та інших органах самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;*
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;*
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;*
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;*
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;*
- вносити керівництву школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;*
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;*
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;*
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;*
- виявлення педагогічної ініціативи;*
- участь у роботі органів громадського самоврядування;*
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку визначеному законодавством України;*
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою згідно, Закону України “Про працю”.*

*3.15. Педагогічні працівники зобов'язані:*

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;*
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;*
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;*
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;*
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;*

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, посадову інструкцію, функціональні обов'язки, накази, розпорядження;
  - брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
  - виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
  - повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
  - готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків, колег;
  - 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, рівень загальної і політичної культури;
  - виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
  - вести відповідну документацію;
  - сприяти зростанню іміджу школи;
  - дотримуватися ділового стилю у мовленні, спілкуванні, одязі;
  - надавати перевагу класичному одягу, стриманому макіяжу та прикрасам;
  - не курити у приміщеннях та на території школи;
  - брати участь у підготовці приміщень школи до навчального року в канікулярний час;
  - утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- 3.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 3.17. У школі проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до діючого Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.
- 3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

- 3.19. *Технічні працівники, допоміжний, обслуговуючий персонал приймаються на роботу і звільняються директором школи згідно з чинним законодавством. Їх права і обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією.*
- 3.20. *Права і обов'язки адміністративно-управлінського регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи, посадовою інструкцією.*
- 3.21. *Адміністративно-управлінський, технічний, допоміжний та обслуговуючий персонал мають право:*
- *брати участь у роботі виробничих нарад, зборах трудового колективу;*
  - *захистити дітей, учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;*
  - *постійно підвищувати професійний рівень, майстерність і загальну культуру;*
  - *порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;*
  - *на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;*
  - *об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.*
- 3.22. *Технічні працівники, допоміжний персонал зобов'язаний:*
- *дотримуватися Статуту школи, правил внутрішнього розпорядку;*
  - *сумлінно виконувати свою роботу у відповідності до посадових інструкцій;*
  - *виконувати накази і розпорядження директора школи;*
  - *брати участь у роботі виробничих нарад, зборах трудового колективу;*
  - *берегти обладнання, інвентар, матеріали, тощо;*
  - *виконувати роботи тимчасово відсутніх інших учбово-допоміжних та обслуговуючих працівників у відповідності до чинного законодавства;*
  - *в установлені строки проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством;*
  - *виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;*
  - *захистити дітей, учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;*
  - *додержуватися етики, моралі, поважати гідність учня, працівника;*
  - *постійно підвищувати професійний рівень, майстерність і загальну культуру.*
- 3.23. *Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:*

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей
  - створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
  - звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
  - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
  - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
  - на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.
- 3.24. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
  - забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту школи, правил поведінки учнів;
  - поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
  - виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - постійно dbати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
  - формувати доброзичливе ставлення до оточуючих;
  - виховувати у дітей бережливе ставлення до державного, громадського та особистого майна.
  - відшкодовувати збитки, завдані школі з вини учня, згідно чинного законодавства;
  - виховувати дітей на засадах здорового способу життя.
- 3.25. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 3.26. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
  - керувати учнівським об'єднанням 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.
- 3.27. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту школи,
  - виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
  - захищати учнів від всіляких форм фізичного, психічного насильства;
  - пропагувати здоровий спосіб життя, запобігати вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### *IV. Управління навчальним закладом*

- 4.1. Управління школою здійснюється управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 4.2. Керівництво школою здійснює її директор школи. Директором школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше семи років.
- 4.3. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.
- 4.4. 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
  - відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
  - створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
  - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
  - розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
  - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
  - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-

*виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;*

- *забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;*
- *вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків тощо;*
- *контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;*
- *видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;*
- *щороку звітує про свою роботу на педагогічній раді школи, раді школи.*

*4.5. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.*

*4.6. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.*

*4.7. Педагогічна рада розглядає питання:*

- *удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;*
- *планування та режиму роботи школи;*
- *переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;*
- *підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;*
- *участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;*
- *морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;*
- *морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;*
- *притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;*
- *педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.*

*4.8. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:*

- *працівників школи – зборами трудового колективу;*
- *учнів школи II-III ступеня – класними зборами;*
- *батьків – класними батьківськими зборами.*

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 11; учнів – 11; батьків - 11.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати загальні збори мають голова ради школи, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи.

Загальні збори:

- обирають раду школи;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

4.9. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.10. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.11. Основними завданнями ради школи є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи 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;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів.

4.12. До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, адміністрації, учнів II – III ступенів навчання, батьків і громадськості.

4.13. Рада школи діє на засадах:

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

Рада школи працює за планом, що затверджується на зборах.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою, ніж 4 рази на рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, що їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.14. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

#### 4.15. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає, вносить пропозиції до плану роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- погоджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів школи, 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», срібною медаллю «За досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- 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 школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.16. У школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада школи.

Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

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

4.18. Основним завданням 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 бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

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

4.20. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.21. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.22. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів, пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної,

навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
  - залучати додаткові джерела фінансування школи;
  - вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
  - брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
  - створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють;
  - поліпшувати умови організації навчально-виховного процесу.
- 4.23. У школі за рішенням загальних зборів можуть створюватись та діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні комісії, методичні об'єднання, асоціації, що діють згідно положень, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

## V. Матеріально-технічна база

- 5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
- 5.2. Майно, спеціалізованої школи I-III ступеня № 301 імені Ярослава Мудрого поглибленим вивченням англійської мови перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва і закріплено за школою на праві оперативного управління.
- 5.3. Спеціалізована школа I-III ступеня № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.4. Вибухнення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного,

комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, басейну, приміщення для технічного та допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

## *VI. Фінансово-господарська діяльність*

- 6.1. Фінансування школи здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства.
- 6.2. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.
- 6.3. Джерелами фінансування школи є:
- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
  - кошти, отримані за надання платних послуг;
  - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
  - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
  - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа.
- Бухгалтерський облік здійснюється самостійно. У школі утворюється бухгалтерська служба, яка діє згідно Положення про бухгалтерську службу школи, затвердженого директором.

## *VII. Міжнародне співробітництво*

- 7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- Школа має право відповідно до законодавства укласти договори про співробітництво з навчальними закладами,

*науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.*

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

### *VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу*

- 8.1. *Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.*
- 8.2. *Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, Головне управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).*
- 8.3. *Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.*
- 8.4. *У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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 раз на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відповідно до законодавства.*

### *IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу*

- 9.1. *Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймається відповідно до чинного законодавства.  
Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.*
- 9.2. *Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.*
- 9.3. *У випадку реорганізації права та обов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.*

