



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У М.КИЄВІ
УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ПЕЧЕРЬСЬКОМУ РАЙОНІ

вул. Московська, 36, м. Київ, 01015
тел. (044) 254-40-97, E-mail: pecher@ukrpack.net

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
12.06.2007 № 164

ДОВІДКА АБ № 640217
З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ
ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №94 "ЕЛЛАДА"
ПЕЧЕРСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА

Ідентифікаційний код 22881538 Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник КУЗЬМЕНКО ВІКТОРІЯ ЄВГЕНІВНА Телефон 2537293

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження 8038200000 01021 М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н, ВУЛИЦЯ
за КОАТУУ ОЛЬГІНСЬКА, БУДИНОК 2/4

Організаційно-правова форма за КОПФГ 430 КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА,
ЗАКЛАД)

Види діяльності за КВЕД-2010
85.20 Початкова освіта

85.31 Загальна середня освіта

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.1312 Регіональні та місцеві органи
державного управління

Дата первинної реєстрації 20.06.1995
Дата та номер останньої реєстраційної дії 03.12.2012 № 10701050004006183
Свідомство про державну реєстрацію серія №
Місце проведення реєстраційної дії ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Дата внесення даних щодо суб'єкта до ЄДРПОУ 03.01.2013
Дата видачі довідки 03.01.2013
Виконавець БОЙКО І.В. Телефон 2544097

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ
СТАТИСТИКИ



БУСВА Л.В.

КОАТУУ - Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки

Затверджено

03.12.2012
1070102003

[Signature]



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації
12.07.2012 № 363

Голова Печерської районної в
місті Києві державної
адміністрації



СТАТУТ

**спеціалізованої школи №94 «Еллада»
Печерського району м. Києва
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код 22881538

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована школа № 94 «Еллада» Печерського району м. Києва (далі – **Заклад**, ідентифікаційний код - **22881538**) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

1.2. Власником та Засновником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи (надалі – **Власник, Засновник**).

1.3. Статут Закладу викладається у новій редакції в зв'язку із зміною Власника, Засновника та чинного законодавства України.

1.4. Заклад підконтрольний управлінню освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та Головному управлінню освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, власну символіку та атрибутику, може мати поточні та інші рахунки в установах банку, реєстраційний рахунок в органах державного казначейства, самостійний баланс.

1.6. Повне найменування Закладу: Спеціалізована школа № 94 «Еллада» Печерського району м. Києва.

1.7. Скорочена назва: СШ № 94 «Еллада».

1.8. Місцезнаходження Закладу: Україна, 01021, місто Київ, вулиця Ольгінська, 2/4.

1.9. Головною метою Закладу є задоволення потреб громадян суспільства і держави у загальній середній освіті. У своїй діяльності Заклад керується Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778.

1.10. Предметом діяльності та головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- здійснення навчально-виховного процесу;

- виховання морально і фізично здорового покоління;

- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;

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

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної

гідності, відповідальності перед суспільством і законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- забезпечення реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.11. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму; незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості та прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.12. Випускники Закладу одержують документи про освіту державного зразка.

1.13. У Закладі визначена українська мова навчання та запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов, одна з яких – новогорецька.

1.14. Заклад має право:

- самостійно приймати рішення і здійснювати діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом;
- встановлювати власну символіку і атрибутику;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, навчально-виховних об'єднань з позашкільними та іншими навчальними закладами;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу із погодженням із Власником, Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану, шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи із врахуванням державних стандартів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідної, експериментально-пошукової роботи;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- надавати платні послуги згідно переліку, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності, надання платних послуг;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- визначати зразки форми для учнів;
- використовувати можливості благодійних фондів, профспілок, підприємств, організацій тощо для надання благодійної допомоги Закладу освіти у здійсненні своєї статутної діяльності;
- спрямовувати благодійні кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, реконструкцію та ремонт;

1.15.Заклад несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- дотримання державних стандартів освіти;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними;
- використання приміщень і майна за призначенням без передачі іншим юридичним та фізичним особам в оренду або суборенду, в тому числі на умовах спільної діяльності без відповідного рішення Власника, Засновника;
- дотримання Правил пожежної безпеки та вимог санітарно-епідеміологічної служби.

1.16.У Закладі навчаються учні, як правило, з шести років. В структурі Закладу є:

- I ступінь – початкова школа (1-4 класи) – (термін навчання 4 роки), включає поглиблене вивчення іноземних мов;
- II ступінь – основна школа (5-9 класи) – (термін навчання 5 років), включає поглиблене вивчення іноземних мов; вивчення другої іноземної мови з 5-го класу;
- III ступінь – старша школа (10-11 класи) (термін навчання 2 роки), включає поглиблене вивчення іноземних мов; суспільно – гуманітарний, технологічний та природничий профілі навчання.

Мережа Закладу формується відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778.

1.17. Мережа Закладу щорічно підлягає уточненню і може змінюватись.

1.18. У складі Закладу створюються та функціонують творчі групи з питань розробки і впровадження перспективних освітніх технологій, національного виховання тощо, методичні об'єднання:

- вчителів української мови та літератури;
- вчителів початкових класів та груп продовженого дня;
- вчителів природничо-суспільних дисциплін;
- вчителів математики;
- вчителів іноземних мов;
- вчителів фізичного виховання;
- класних керівників.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується Радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України типових навчальних планів із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується Радою Закладу та затверджується Органом управління освітою. У вигляді додатків до нього подаються:

- розклад уроків (щоденний, тижневий);
- щоденний та річний режим роботи Закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану Закладу, педагогічні працівники самостійно добирають рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України програми, підручники, навчальні посібники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.4. У Закладі варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

державний – визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;

варіативна складова робочого навчального плану – визначається Закладом з врахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону.

2.5. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у гуртках, клубах, студіях, а також стажування, практики в навчальних і наукових лабораторіях. У Закладі може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та навчально-дослідна робота.

2.6. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення Закладу, складання державної підсумкової атестації екстерном.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом в межах часу, передбачених робочим навчальним планом.

2.8. Навчальний рік у Закладі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня.

Навчальний рік поділяється на два семестри (перший – з вересня по грудень, другий – з січня по травень включно), які закінчуються семестровою та річною атестацією.

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

2.10. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певну ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України №94 від 18.02.2008р.

2.11. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення і випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України №319 від 14.04.2008р.

Для вирішення спірних питань, що виникають під час проведення річного оцінювання, в Закладі створюються апеляційні комісії, які призначають повторну річну атестацію.

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

2.12. Відповідно до інструктивно-методичних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України проводяться навчальні екскурсії та практика учнів.

2.13. Звільнення учнів від державної атестації проводиться в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.14.Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою Закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог в межах часу, передбаченого навчальним планом.

2.15.Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Закладу.

Тривалість уроків 1 класів – 35 хвилин, 2-4 класів – 40 хвилин, 5-11 класів – 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками не менше 10 хвилин, а великої перерви – 20 хвилин.

2.16.Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним Органом управління освітою та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.17.Графік шкільних канікул визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Головним управлінням освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів, влітку – 8 тижнів.

2.18.Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

Діти, що проживають в мікрорайоні школи, зараховуються до Закладу поза конкурсом.

2.19.При зарахуванні до спеціалізованих класів з вивченням новогрецької мови учень (крім першого класу) повинен протягом одного навчального року вивчити курс новогрецької мови за попередні класи. Атестація учня, який прибув до спеціалізованого класу, з новогрецької мови здійснюється, починаючи з другого року навчання.

2.20.У разі потреби учень може перейти будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви батьків додається документ, який підтверджує, що учень навчатиметься в іншому закладі освіти.

2.21.У Закладі освіти I-II ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Режим роботи груп подовженого дня : 12.00 – 18.00.

2.22.Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні

заняття, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнього виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем. У першому класі домашні завдання не задаються.

2.24. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі та I семестрі другого класу, відповідно до рішення Педагогічної ради №8 від 29.08.2002р., дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державної підсумкової атестації.

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.

2.25. У таблиці виставляються семестрові та річні оцінки за поведінку (зразкова, добра, задовільна, незадовільна).

2.26. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником (Власником) та управлінням освіти Печерської районної у м. Києві державної адміністрації.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад працює за типовим штатним розписом, затвердженим управлінням освіти Печерської районної у м. Києві державної адміністрації.

3.2. Учасниками навчально-виховного процесу Закладу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- директор;
- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- заступник директора з науково-методичної роботи;

- заступник директора з виховної роботи;
- заступник директора з господарчої роботи;
- заступник директора з іноземних мов;
- психологи;
- соціальний педагог;
- завідувач бібліотекою;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал, в тому числі інженер ПЕОМ;
- інші спеціалісти Закладу;
- батьки (або особи, що їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.3. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

3.4. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального заохочення: подяка, нагородження грамотою, подарунок тощо; матеріальне заохочення в межах власного кошторису.

3.5. Учні мають право:

- обирати профілі, форми навчання, факультативи, спецкурси, індивідуальні програми, позакласні та позашкільні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- особисто або через своїх представників брати участь у роботі органів громадського самоврядування 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, 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 та праці.

3.6. Учні зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- бережливо ставитися до майна Закладу, державного, громадського та особистого майна;

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

- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

3.7. Учні Закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці у Зкладі з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту (у певних випадках – професійну практичну підготовку), належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу:

- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до чинних нормативних документів;

- вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;

- участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти, професійних спілок;

- одержання компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи Закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

- користування подовженою оплачуваною відпусткою;

- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- інші права згідно з Законом України “Про освіту” та Законом України “Про загальну середню освіту”.

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

3.10. 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;
- утверджувати особистим прикладом і настановами 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;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів управління освітою;
- виконувати Статут Закладу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- забезпечувати високий рівень викладання відповідно до вимог державних стандартів освіти і з урахуванням вимог провідних вищих навчальних закладів;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, працелюбства, поміркованості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, інших чеснот;
- виховувати повагу до культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування Закладу, накази і розпорядження адміністрації органів державного управління освітою, правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.11. Атестація педагогічних працівників в Зкладі проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 630 від 06.10.2010 року. За результатом атестації

визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікаційної категорії.

3.12. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.13. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором Закладу згідно з чинним законодавством. Їх права, обов'язки регулюються чинним трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.14. Батьки учнів (або особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до Закладу. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування, директора Закладу з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей;

3.15. Батьки (або особи, які їх замінюють) 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.

Заклад надає батькам або особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

3.16. У навчально-виховному процесі Закладу мають право брати участь вищі навчальні заклади України, представники підприємств, установ, науково-дослідних центрів, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій згідно угод в межах, визначених чинним законодавством і Статутом Закладу. Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і мають обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із Законом.

3.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Заході;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;
- дотримуватися етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника, Засновника, управління освіти Печерської районної в м. Києві державної адміністрації щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Безпосереднє керівництво Законом здійснюється його директором. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

Директор має заступників відповідно до штатного розпису. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється управлінням освіти Печерської районної в м. Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

4.3. Директор:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує підбір і розстановку кадрів, створює умови для підвищення кваліфікації працівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- організовує навчально-виховний процес, відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній, позашкільній та науково-практичній роботі;

- здійснює співробітництво з діячами науки, культури, членами творчих спілок, працівниками підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

- 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;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів з Закладу, і, за наявності підстав, видає відповідні накази;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з Радою Закладу кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу, і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу освіти;

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

- звітується за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, Органом управління освіти та Засновником (Власником).

4.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Законом. Робота педради Закладу проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

4.5. Педагогічна рада Закладу:

- погоджує режим роботи Закладу;

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- вносить пропозиції директору про моральне та матеріальне заохочення педагогічних та інших працівників Закладу, учнів;
 - приймає рішення стосовно переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, подання педагогічної ради Закладу про нагородження учнів і випускників Закладу за успіхи у навчанні (праці);
 - розглядає питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;
 - у присутності батьків (або осіб, які їх замінюють) розглядає питання про виключення учня із Закладу і за наявності підстав порушує клопотання перед директором про його подальше навчання у відповідному класі;
 - разом із Власником, Засновником або уповноваженим ним органом, громадськими організаціями, директором Закладу створює умови для педагогічної освіти батьків;
 - розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи Закладу і приймає відповідальні рішення;
 - погоджує витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів Закладу;
 - визначає структуру системи громадського самоврядування Закладу.
- 4.6. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є конференція учасників навчально-виховного процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників Закладу - зборами трудового колективу;
 - учнів Закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
 - батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу - 12 осіб, від учнів - 12 осіб, від батьків і представників громадськості - 12 осіб. Термін їх повноважень становить три роки. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають директор Закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, Засновник (Власник).

4.7. Конференція:

- обирає Раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора про роботу, дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення діяльності Закладу, розглядає інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.8. У період між конференціями в Закладі може створюватись і діяти Рада Закладу. До складу Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу Закладу, учнів, батьків і громадськості.

4.9. Рада Закладу:

- затверджує режим роботи Закладу;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- розглядає питання про зміцнення матеріально-технічної бази Закладу, поповнення і використання бюджету Закладу.

4.10. У Закладі, за рішенням конференції або Ради Закладу, може створюватись і діяти учнівський комітет (учнівська рада), батьківський комітет, методичні об'єднання, асоціації тощо, які діють керуючись Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Батьківський комітет вживає заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування Закладу, стимулювання творчої праці педагогів тощо.

4.11. Учнівські збори Закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку. Учнівські збори Закладу (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування Закладу (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.12. Батьківські збори Закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування. Батьківські збори Закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

- виносять на розгляд ради Закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в Закладі та в класі;

- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і Закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.13. У Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу включає будівлі, споруди, землю, інші матеріальні цінності, які належать комунальній власності територіальної громади м. Києва, закріплене на правах оперативного управління за управління освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, обліковуються на балансі Закладу і використовуються ним для здійснення статутної діяльності.

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

5.3. Заклад має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів, база Закладу, крім класних приміщень, включає навчальні кабінети, майстерню з обслуговуючої праці, спортивні, актові зали, бібліотеку, музей, архів, медичні, лінгафонні і комп'ютерні кабінети, їдальню та буфет, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису. Фінансування Закладу здійснюється його

Власником, Засновником відповідно до встановленого законодавства, порядку, у тому числі фінансування витрат на утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу та його майна є:

- кошти та майно Власника, Засновника;
- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- надходження у вигляді коштів та майна у порядку компенсації вартості наданих Закладом державних платних послуг згідно з Переліком, визначених Кабінетом Міністрів України;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

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

6.4. При Закладі створюється фонд загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням.

6.5. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Закладу надається Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку. За рішенням Власника, Засновника чи трудового колективу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти Печерської районної в м. Києві державної адміністрації.

6.6. Заклад має право купувати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб.

6.7. Звітність Закладу встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1.Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.2.Заклад за наявності належної матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України порядку, спільні соціалізовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

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

8.2.Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція начальних закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, Власник, Засновник, Орган управління освітою та органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

8.4.Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Власником відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1.Реорганізація або ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника, Засновника чи у порядку, визначеному чинним законодавством України. Також ліквідація Закладу може здійснюватись за рішенням суду.

9.2.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, що призначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію. З часу

створення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Закладом.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється у порядку, визначеному законодавством з урахуванням належності Закладу до комунальної власності, його Власника, Засновника та його майна, централізованого бюджетного фінансування та визначеного законодавством порядку задоволення кредиторської заборгованості бюджетних установ.

9.4. У випадку ліквідації або реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.5. Заклад вважається ліквідованим з моменту позбавлення його статусу Закладу, статусу юридичної особи і вилученням Закладу з Державного реєстру закладів освіти.

9.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Закладу вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.2. При зміні організаційно-правової форми Закладу і його найменування вносяться відповідні зміни до Державного реєстру закладів освіти.

Заступник голови



О.Федоренко