

ПОГОДЖЕНО

Управління освіти

Подільської районної в місті
Києві державної адміністрації


_____ Г. ТРОЯН
« _____ » _____ 2011 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Подільської районної в місті
Києві державної адміністрації


_____ № 185
« 03 » _____ 2011 р.

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 21.03.2011
Номер запису 111/2011-03-01
Державний реєстратор



С Т А Т У Т

ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ І-ІІІ СТУПЕНІВ

« СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №114 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ

АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ » ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 22880875

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2011 РІК

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів «Спеціалізована школа № 114 з поглибленим вивченням англійської мови» перебуває у комунальній формі власності територіальної громади Подільського району м. Києва як загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів «Спеціалізована школа № 114 з поглибленим вивченням англійської мови » : 04073, місто Київ, вул. Фрунзе, 87/89. Телефони: 417-75-04, 417-01-60.
Повна назва навчального закладу :
Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів «Спеціалізована школа № 114 з поглибленим вивченням англійської мови» Подільського району м. Києва.
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів «Спеціалізована школа № 114 з поглибленим вивченням англійської мови» (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником навчального закладу є:
Подільська районна в місті Києві державна адміністрація. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне та кадрове забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, мікрорайон обов'язкового обслуговування, харчування учнів тощо.
- 1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.6. Головними завданнями навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої, підготовленої до професійного самовизначення особистості, з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості,;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, до державних символів України, до прав і свобод людини і громадянина; виховання почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої вчинки, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших націй і народів;
 - реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування основ здорового

способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- розвиток інформаційної культури учнів як критерію рівня розуміння і сприйняття світу;
- створення сприятливих умов для поглибленого вивчення іноземних мов.

1.7. Діяльність навчального закладу будується на принципах :

- доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних об'єднань;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та 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, розвиваючому характеру навчання;
- єдності та наступності;
- безперервності та різноманітності;
- поєднання державного управління та громадського самоврядування.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативними актами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та власним статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та власним статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.
- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення «Про загальноосвітній навчальний заклад»;

1.11. Відповідно до Закону України «Про освіту» (Стаття 7. Мова освіти) у навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови, .

1.11.1. Фундаментом успішної реалізації завдань, що стоять перед освітою, є творчо розвинена спеціалізована початкова школа з поглибленим вивченням англійської мови. Сучасна початкова школа є школою повного дня, яка включає в себе самопідготовку, додаткові заняття по предметах та різнорівневі індивідуальні заняття, гурткову та позакласну роботу. Передбачені щоденні заняття фізичними вправами, ранкова фізична зарядка, які сприяють збереженню та зміцненню здоров'я дітей.

1.11.2. Особлива увага приділяється вивченню учнями української мови як державної, англійської мови, німецької та російської мов, турецької мови, а також спецкурсів з англійської та американської літератури, країнознавства, туризму. Успішне засвоєння учнями спецкурсів сприяє подальшій адаптації випускників до сучасного життя (міжнародні стосунки, бізнес і т.п.). З метою якісного засвоєння знань учнями навчальний заклад забезпечує високий рівень викладання іноземних мов, відповідна матеріальна база та поділ класів на три групи. Підтримуються зв'язки закладу з Британською радою, представництвом «Longman» в Україні, Гьоте-інститутом,. Така організація навчально-виховної роботи сприяє мотивації вивчення іноземних мов, забезпечує зацікавленість щодо історії, культури, духовної спадщини народів, мова яких вивчається. Крім засвоєння знань згідно державного стандарту, учні отримують знання і вміння спілкуватися в побутових (під час візитів), ділових (бізнес курс) ситуаціях.

Викладання іноземних мов здійснюється з використанням інтерактивних технологій, мультимедійних систем, відео- та аудіо- технічних засобів навчання, інтерактивної дошки, лінгафонних кабінетів, відповідної наочної та методичної літератури, що сприяє підвищенню рівня навчальних досягнень учнів.

1.11.3. З метою подолання мовного бар'єру при безпосередньому спілкуванні у процесі вивчення іноземних мов передбачається живе спілкування з носіями мови, взаємообмін учнівськими групами та мовна практика. Запроваджено вивчення спецкурсів. Для учнів результатом цієї роботи має бути вільне володіння англійською мовою .

1.11.4. Швидкі зміни техніки і технологій початку ХХІ століття вимагають від сучасного випускника загальноосвітнього навчального закладу насамперед комп'ютерної грамотності. Навчальний заклад надає таку можливість учням (з першого класу вивчається комп'ютерна азбука, сходинок до інформатики). Результатом впровадження інноваційних освітніх технологій є підвищення рівня навчальних досягнень випускників навчального закладу.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
 - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - застосовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів за погодженням з районним Управлінням освіти;
 - встановлювати шкільну форму певного зразка для учнів;
 - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні, так і за її межами відповідно до чинного законодавства;
 - видавати державні документи про освіту встановленого зразка;
 - встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо.
- 1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання, до складу яких входять педагогічні працівники навчального закладу, творчі групи, психологічна, медична служби тощо.
- 1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються районними медичними установами.
- 1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Навчальний заклад самостійно планує свою роботу відповідно до річного навчального плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів,

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

Робочий навчальний план навчального закладу державної форми власності щорічно погоджується радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.3. Навчальний заклад працює за навчальними підручниками, посібниками, що мають відповідних гриф Міністерства освіти і науки України, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

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

Індивідуальне навчання та екстернат у навчальному закладі організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

Мережа класів у загальноосвітньому навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

У навчальному закладі поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

Індивідуалізація та диференціація навчання у навчальному закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина навчального плану формується навчальним закладом з урахуванням спеціалізації навчання. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани навчального закладу погоджуються Міністерством освіти і науки України за поданням Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до чинного законодавства.

2.6. Навчальний заклад може реалізовувати освітні програми і надавати додаткові платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.7. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) чи направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про

народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу, як правило, зараховуються діти з 6 років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту.

Прийом учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється за заявою батьків або осіб, що їх замінюють, на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України з урахуванням здібностей дитини, готовності її до навчання за відповідними напрямками (профілями) незалежно від території обслуговування. Перевага надається учням, що мешкають у мікрорайоні навчального закладу.

З цією метою з дитиною може проводитися співбесіда або тестування згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

- 2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного календарного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення навчального закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але, відповідно до Закону України „Про загальну середню освіту”, не може бути менше 175 робочих днів у навчальному закладі I ступеня (1 – 4 класи) та 190 робочих днів II-III ступенів (5 – 11 класи).

Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням та затвердженням управління освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

- 2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.10. За погодженням з управлінням освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул.
- 2.11. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
- 2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:
- у перших класах - 35 хвилин;
 - у других - четвертих класах - 40 хвилин;
 - у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин, або двох перерв(після другого і після третього уроку) - по 15 хвилин.

Навчально-виховний процес здійснюється з урахуванням доцільності за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

- 2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану, санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

- 2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання учням не задаються.

- 2.15. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у наступних класах вона доповнюється оцінками у балах відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Навчання у випускних 4, 9-х і 11-х класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуску учнів встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка) державного зразка. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням педагогічної ради направляються за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками комісії такі учні за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть продовжувати навчання у спеціальних загальноосвітніх школах, залишатися на повторний курс навчання

або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами. У початковій школі, в 5-9 та 10-11 класах за рішенням педагогічної ради навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

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 України та Міністерством охорони здоров'я України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

- 2.16. У навчальному закладі здійснюється проведення навчальних екскурсій та навчальної практики для учнів 1-9,10 - їх класів з використанням штатних форм роботи, наукових експедицій, краєзнавчої роботи, роботи в архівах, відвідування музеїв, науково-дослідних установ. Навчальну практику дозволяється проходити і під час навчального року з обов'язковим записом її проведення у класних журналах.
- 2.17. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.18. Учні навчального закладу, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень (1-3 бали) у вивченні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися зі школи, про що письмово у двотижневий термін (до можливого відрахування) повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою цей учень переводиться до іншого навчального закладу.
- 2.19. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.
- 2.20. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з англійської мови, української мови, читання, математики.
- 2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;

- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.22. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення (у межах коштів, передбачених на ці цілі).
- 2.23. За високі досягнення у навчанні учні 1-8, 10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники навчального закладу похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". Особам, які закінчили основну школу з досягненнями у навчанні високого рівня, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки України.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:
- учні;
 - педагогічні працівники;
 - керівники;
 - психологи;
 - бібліотекарі;
 - інші спеціалісти;
 - батьки (особи, які їх замінюють).
- 3.2. Права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Учні навчального закладу мають право:
- на вибір певного загальноосвітнього закладу, форми навчання, профілю, факультативів, спецкурсів, позакласних та позашкільних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - бути обраними до органів самоврядування навчальним закладом (з 12 років);
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- переатестацію з навчальних предметів;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни, вимог до зовнішнього вигляду;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонена чинним законодавством;
- турбуватися про здоров'я та безпеку особистого життя і життя своїх товаришів, не палити, не вживати алкогольних напоїв, наркотиків .

3.5. На випадок порушення статуту навчального закладу до учнів можуть бути застосовані такі заходи впливу:

- усне попередження;
- догана;
- сувора догана з попередженням (за рішенням педради);
- виключення з навчального закладу (за рішенням педради через відповідну комісію);
- грошова компенсація сім'єю матеріальних збитків, завданих учнем навчальному закладу (за рішенням педради);
- передача матеріалів на учня, який систематично порушує статут навчального закладу, до Служби у справах сім'ї для їх розгляду і прийняття відповідних адміністративних засобів впливу.

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

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

Педагогічні працівники, психологи приймаються на роботу до навчального закладу та звільняються з роботи районним управлінням освіти за поданням директора навчального закладу. Обсяг навчального навантаження педагогічних працівників визначається директором навчального закладу на підставі чинного законодавства України і затверджується управлінням освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки лише за письмової заяви педагогічного працівника. Зміна педагогічного навантаження протягом навчального року допускається виключно у разі зміни кількості годин або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства України про працю.

3.8. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчально-виховної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищувати свою кваліфікацію, проходити курсову перепідготовку;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву навчального закладу та органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- проявляти педагогічну ініціативу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членом інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі, гідності;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання, підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержувати компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації роботи закладу освіти;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну та політичну культуру;
- виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- створювати сприятливий мікроклімат в учнівському та педагогічному колективах.

3.10. Керівник і педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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 (вихователь)", "учитель (вихователь)-методист", "педагог-організатор-методист" та інші.

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

3.12. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються з роботи директором школи згідно з трудовим законодавством. Права та обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.13. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до навчального закладу.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання їх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів їх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних органах;
- захищати в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей;
- робити добровільні внески для потреб навчального закладу.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про відвідування дітьми навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми навчальному закладу;
- дотримуватися єдності вимог навчального закладу та сім'ї.

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

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
- керувати учнівськими гуртками, секціями та об'єднаннями за інтересами;
- сприяти покращанню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.
- 3.17. У навчально-виховному процесі навчального закладу можуть брати участь представники засновника, організації, установи, підприємства та інші заклади згідно з укладеними угодами в межах, визначених чинним законодавством і статутом навчального закладу.
- При цьому вони набувають прав і несуть відповідальність, що визначаються даним статутом та угодою із закладом освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

- 4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником.
- Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.
- Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.
- Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади Головним управлінням освіти і науки виконавчого органу Київської міської державної адміністрації за поданням районного управління освіти та погодженням з Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією.
- Директор має заступників відповідно до штатного розкладу. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється управлінням освіти Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора навчального закладу з дотриманням чинного законодавства.
- 4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не рідше одного разу на рік.
- Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
 - учнів навчального закладу другого - третього ступеня - класними зборами;
 - батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.
- У разі вибуття учнів із навчального закладу, здійснюється дообрання делегатів.
- Термін повноважень делегатів становить 3 роки.
- Загальні збори (конференція) правочинні, якщо у їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
- Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не

менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, або особа, яка його замінює.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), 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 суперечать чинному законодавству та статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків (або осіб, які їх замінюють) та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється погоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), 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 (вихованцями);
- 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 у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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 (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє та затверджує Міністерство освіти та науки України.

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.
- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту.

4.5.2. 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 обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, 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 доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів і створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, навчальних досягнень учнів;
- відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами; забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства,
- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків, тютюну;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їхнє виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- має право вести переговори та укладати колективний договір з трудовим колективом від імені власника або уповноваженого ним органу;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- здійснює контроль за проходженням працівниками та учнями у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), місцевими органами державної влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачаються робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Директор навчального закладу є головою педагогічної ради постійно діючого колегіального органу управління навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.10. Робота педагогічної ради планується у довільній формі і проводиться відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох на календарний рік.

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

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

4.11. Учнівські збори навчального закладу (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування навчального закладу, класу;
- висувують своїх представників для роботи в органах громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.12. Батьківські збори навчального закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу (класу):

- обирають своїх представників в органи батьківського та громадського самоврядування навчального закладу;
- залучають батьків для участі в роботі громадського самоврядування навчального закладу;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі, в навчальному закладі ;

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.
- 5.2. Майно навчального закладу, що передано йому, перебуває в комунальній власності територіальної громади Подільського району м. Києва, належить навчальному закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.
- 5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони та раціонального використання.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, хореографічного класу, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
- 5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
 - кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - прибутки від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - добровільні благодійні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;

- кредити банків;
- для здійснення статутних повноважень заклад освіти може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, благодійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

6.3. Під наданням платних послуг навчальним закладом розуміється:

- організація різного роду платних факультативних курсів і курсів поглибленого вивчення окремих предметів, що перевищують рівень обов'язкових вимог до навчання, спеціальних лекцій і консультацій з запрошенням висококваліфікованих спеціалістів з інших організацій (вищих навчальних закладів, закладів культури і мистецтва, творчих спілок тощо);
- організацію груп подовженого дня з малою наповнюваністю за бажанням батьків;
- додаткові заняття мистецтвом, фізичною культурою, хореографією, спортом тощо;
- організація різних курсів навчання для дорослих.

Платні послуги населенню надаються за цінами і тарифами, затвердженими в установленому порядку, а за відсутності таких цін – за договірними цінами.

6.4. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне отримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради навчального закладу. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та органи управління освітою.

6.6. Кошти навчального закладу (позабюджетні надходження) зберігаються на його рахунках у відділенні будь-якого банку України і знаходяться у повному його розпорядженні. Право розподілу їх належить директору навчального закладу. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

6.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством.

6.8. Начальний заклад має право користуватися короткостроковими і довгостроковими кредитами. Короткостроковий кредит використовується закладом для здійснення його поточної діяльності. Довгостроковий кредит

використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів закладу.

- 6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти.
- 6.10. Навчальний заклад має право згідно із законодавством купувати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу; здавати в оренду майно за згодою засновника.
- 6.11. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право :

- проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм-проектів;
- встановлювати відповідно до законодавства прямі міжнародні зв'язки, укладати угоди про співпрацю з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, товариствами, громадськими об'єднаннями інших країн, окремими громадянами як на території України так і за її межами;
- створювати в установленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри;
- вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства України.

Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства України.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють: Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад; Державна інспекція закладів освіти

при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою; органи державної санітарно-епідеміологічної служби та засновник навчального закладу.

- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. У період між державними атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю навчального закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.
Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку 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 навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).
- 9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначеним навчальним закладам.
- 9.4. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення його статусу навчального закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.
- 9.5. Ліквідація або реорганізація навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.
- 9.6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
- 9.7. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

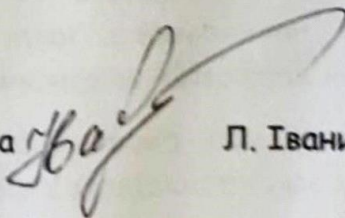
9.8. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Заступник голови

В.Міщенко

В цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою відділу організації діловодства Подільської районної у місті Києві державної адміністрації 29 (двадцять дев'ять) аркушів.

Начальник відділу організації діловодства



Л. Іваницька

