



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИСВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

проспект Миру, 6-а, м. Київ, 02105, тел./факс (044) 292-03-98, Е-mail: dniprossvita@dnipr.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37397216

08.11.2017 № 01/дп-44/4317
На № від

Соколовій С.

foi-request-27768-a63b3656@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Шановна пані Єлизавето!

Управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у відповідь на Ваш інформаційний запит, який надійшов 07.11.2017 на сайт «Доступ до Правди» (№103-234(з) від 08.11.2017), надає копію статуту середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 99 м. Києва.

Додаток на 22 арк.

Начальник

Н. Іваніна

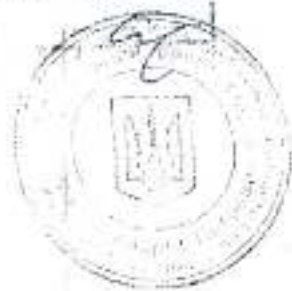
КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації

від «13» лютого 2013 року

№ 70

25.02.13
10671050004013712



СТАТУТ

**середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №99
м. Києва
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код

22874892

місто Київ
2013 рік

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор *СЗШ №99*
Т. Соболь

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 99 м. Києва (далі за текстом – навчальний заклад) – загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, який є правонаступником середньої загальноосвітньої школи №99.

Навчальний заклад створений відповідно до рішення від 12.11.1957 року № 1899 виконавчого комітету Київської міської ради депутатів трудящих.

1.2. Навчальний заклад належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва, віднесеної до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Назва навчального закладу:

Повна назва: середня загальноосвітня школа I-III ступенів №99 м. Києва.

Скорочена назва: СЗШ №99 м. Києва.

1.4. Місцезнаходження навчального закладу:

02100, м. Київ, вул. Червоноткацька, б. 12.

1.5. Навчальний заклад є юридичною особою, може мати особисті рахунки в банківських установах за погодженням з власником, має печатку зі своєю назвою, штамп, іншу власну атрибутику.

Державне фінансування здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету за казначейською формою обслуговування.

1.6. Головною метою навчального закладу є спрямованість на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

підготовка учнів до вибору професій природничо-математичного напрямку;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості зі свідомою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор СЗШ №99
Г. Савченко

КОПІЯ

реалізація прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом.

1.9. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.10. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, методична рада, психологічна служба, творчі групи тощо.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з власником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати 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, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

КОПІЯ

1.13. Медичне обслуговування учнів навчального закладу та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються відповідним закладом охорони здоров'я.

Медичний персонал навчального закладу здійснює:

лікувально-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов'язкових оглядів;

контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини;

організацію фізичного виховання, загартовування;

дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил;

дотримання режиму та якості харчування.

Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.14. Навчальний заклад відповідає за збереження життя і здоров'я дітей та учнівської молоді під час проведення навчально-виховної та інших форм роботи, що належать до її компетенції.

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

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Навчальний заклад є загальноосвітнім навчальним закладом I-III ступенів:

I ступінь – початкова школа – забезпечує початкову освіту (1-4 класи);

II ступінь – основна школа, з допрофільним спрямуванням навчання – забезпечує базову загальну середню освіту (5-9 класи);

III ступінь – старша школа, з профільним спрямуванням навчання – забезпечує повну загальну середню освіту (10-11 класи).

З 1-го класу вивчається англійська мова, з 5-го класу – німецька.

2.2. Запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів у 8-9-х класах (за погодженням з управлінням освіти Дніпровської в місті Києві державної адміністрації).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, календарного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

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

ЗГІДНО З ОРІГІНАЛОМ

Директор

Г. Сосун

До робочого навчального плану можуть додаватись розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

Допрофільне та профільне навчання щорічно визначаються робочим навчальним планом.

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

3.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес в одну зміну за п'ятиденним робочим тижнем. Навчальні заняття розпочинаються о 8.30.

3.5. До 1 класу навчального закладу зараховуються, як правило, діти з 6 років без проведення конкурсу.

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

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України зразка, довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу, та на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.8. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня з 12:00 до 18:00.

3.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом у межах часу, що передбачені робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Навчальний рік починається, як правило, 1 вересня. Його тривалість обумовлена часом виконання навчальних програм з усіх предметів, а також відповідає термінам, установленим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, але закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

У школі визначена семестрова структура навчального року.

ЗГІДНО З БРИГІНАЛОМ
Директор *С.С.С.С.*
Г.С.С.С.

3.10. Тривалість канікул в навчальному закладі протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

3.11. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин;
- у 2-4 класах – 40 хвилин;
- у 5-11 класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

3.14. 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 інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроку) – 20 хвилин згідно з діючими санітарно-гігієнічними нормами.

Наповнюваність класів і груп продовженого дня, поділ класів на групи при вивченні окремих предметів регламентується чинним законодавством.

3.15. 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 учням 1-х класів не задаються.

3.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів у навчанні, у другому, за рішенням педагогічної ради навчального закладу, оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання.

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

3.17. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки,

КОПІЯ

молоді та спорту України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.18. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.19. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів, 10-х 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». За відмінні успіхи у навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні або праці для учасників навчально-виховного процесу навчального закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

3.20. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається згідно нормативних актів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

3.21. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють).

3.22. 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, затвердженим Міністерством освіти і науки України від 18.02.2008р. № 94, зі змінами та доповненнями.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Директор

Г. Соболев

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, учителі-логопеди, соціальні педагоги, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та Статутом навчального закладу.

4.3. Учні мають право:

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

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

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні й 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 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено державним стандартом загальної середньої освіти;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;

- дбайливо ставитись до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

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

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

- дотримуватися правил особистої гігієни.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор *С.С. Шинько*
Д. Сабелко

4.5. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення, встановлені чинним законодавством, Статутом і правилами внутрішнього розпорядку.

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

4.7. 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.

4.8. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.9. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, встановлюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

4.10. Педагогічні працівники мають право на:

захист прав, професійної та людської честі й гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів (вихованців);

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи.

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор СЗШ № 98
Г. Сабелко

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів (вихованців) шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захистити учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, паркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

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

4.13. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

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

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

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу, та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

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

поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу.

КОПІЯ

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;

виховувати повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

4.16. Представники громадськості мають право:

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

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

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

проводити консультації для педагогічних працівників.

4.17. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється його власником.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою за погодженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора управлінням освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференції) колективу, що скликаються не менше 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 II-III ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор [підпис]

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники навчально-виховного процесу, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

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.

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

5.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного й 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.

5.3.2. 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;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Директор

Г. Соболюк

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

5.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності й 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, 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 семиденний 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 узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

5.3.5. 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 вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (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 учителям;
- вносить 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;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

КОПІЯ

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.

5.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та органи громадського самоврядування.

5.5. 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.

5.5.1. 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;

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.

5.5.2. Піклувальна рада навчального закладу формується у складі 7-15 осіб, до якої можуть входити представники 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 навчального закладу.

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

5.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Викладач П. З. Л. Л. Л. Л. Л.

КОПІЯ

дотримання вимог законодавства України;
самопрядування;
колегіальності ухвалення рішень;
добровільності й рівноправності членства;
гласності.

Робота піклувальної ради навчального закладу 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 від її складу.

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.

5.5.4. 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.

5.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника 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 заходи 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.

5.6! Директор навчального закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;

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

сприяє залученню діячів науки, культури, мислів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівським об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів (вихованців) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

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

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

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією) власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

5.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується управлінням освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

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, щ

КОПІЯ

передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

3.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режим роботи навчального закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх змінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

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

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

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

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Майно навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданої до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, і закріплене за навчальним закладом на правах оперативного управління.

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

КОПІЯ

6.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, спортивного, хореографічного та актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного та інших кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі кошторису. Фінансування здійснюється її власником або уповноваженим ним органом за рахунок коштів бюджету міста Києва відповідно до чинного законодавства.

7.2. Джерелами фінансування навчального закладу є:

- кошти власника;
- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд;
- добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб, установ, організацій;
- інші джерела, які не заборонені законодавством.

7.3. Організація бухгалтерського обліку та звітності здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.4. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8.3. Участь навчального закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Директор
Г. Савченко

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать навчальні заклади, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.
- 9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
- 9.4. Атестованому навчальному закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.
- 9.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

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

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

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

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

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

КОПІЯ

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться пластиком або уповноваженим ним органом відповідно до порядку, який визначений чинним законодавством України.

11.2. Зміни до Статуту, які стосуються відомостей, включених до єдиного державного реєстру, набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Статут набирає чинності з дня державної реєстрації навчального закладу у встановленому законом порядку.

Заступник голови Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації

О. Дейнега

Начальник управління освіти

В. Ільєнко

МОБАІЛІВНЕ ОВДІЛІ

затверд.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Директор

Г. Савченко

КОПІЯ

У цьому Статуті прошнуровано,
пронумеровано та скріплено печаткою
21 (двадцять одна) сторінка

Заступник голови

 О. Дейнега

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Директор

СЗМ/03/94
