

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 28.08.2014
Номер запису 10741080004013525
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

06.05.2014 № 232

СТАТУТ
ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ № 101
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ІДЕНДИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 22881857

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації



Є. ЯРОВА

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ № 101 ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі - Навчальний заклад) рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 54/9642 « Про деякі питання діяльності навчальних закладів , що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації » перейменовано з Середньої загальноосвітньої школи №101 I-III ступенів Шевченківського району м. Києва, передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та є комунальним закладом.

1.2. Навчальний заклад знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником Навчального закладу є територіальна громада міста Києва , від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.3. Створення, реорганізація та ліквідація Навчального закладу здійснюється у встановленому порядку

1.4. Класи у Навчальному закладі формуються за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно - гігієнічним вимогам для здійснення навчально - виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.5. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Навчальний заклад приймає рішення про створення груп подовженого дня за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно кількості поданих заяв про зарахування до груп подовженого дня.

1.6. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для

навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.7. З урахуванням запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Навчальний заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.8. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у Навчальному закладі організовується у встановленому порядку.

1.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Навчальному закладі здійснюється згідно встановленому порядку

1.10. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації здійснюється на підставі угоди з медичним закладом або медичною установою.

2.Зарахування учнів до Навчального закладу

2.1 Зарахування учнів до всіх класів Навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу з урахуванням території обслуговування , яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.2. Директор Навчального закладу вживає заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Навчального закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування учнів до 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), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до класів III ступеня - документа про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються , як правило, діти з 6 років.

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

2.5. Переведення учнів Навчального закладу до наступного класу здійснюється у встановленому порядку

2.6. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.7. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Навчального закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у Навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів.

3.2. Робочі навчальні плани навчального закладу затверджуються Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

3.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у Навчальному закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується навчальним закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

3.5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання в межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну

середню освіту» та власним Статутом. Навчально-виховний процес здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.6. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі у встановленому порядку.

3.7. Мережа класів у 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

3.8. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у Навчальному здійснюється згідно з встановленими нормативами України.

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

3.10. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

3.11. Навчальний рік у Навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року . Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Навчального закладу для роботи у новому Навчальному році. Структура навчального року (семестри та режим роботи встановлюється навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.12. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин , п'ятих – одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та державно санітарно – епідеміологічної служби. Для учнів 5-9- х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і

контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

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

3.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Навчального закладу.

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством)

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Навчального закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Навчальний заклад може використовувати інші оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах Навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються у встановленому порядку. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у встановленому порядку.

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

4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, 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 (осіб, які їх замінюють).

4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

4.9. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до навчального закладу III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.10. Учням, які закінчили 11-й клас, видається атестат про повну загальну середню освіту. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11 класу - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-го класу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у встановленому порядку.

4.13. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.14. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється уповноваженими органами влади.

5. Виховний процес у навчальному закладі

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

5.2. Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

5.5. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти навчального закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Учень-особа, яка навчається і виховується в Навчальному закладі.

6.3. Учні навчального закладу мають гарантоване державою право на:

6.3.1. Доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі.

6.3.2. Вибір певного навчального закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять.

6.3.3. Безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

6.3.4. Користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базами закладу.

6.3.5. Участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

6.3.6. Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг.

6.3.7. Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

6.3.8. Участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу.

6.3.9. Участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих, студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

6.3.10. Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

6.3.11. Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.4. Учні навчального закладу зобов'язані:

6.4.1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти.

6.4.2. Підвищувати свій загальний культурний рівень.

6.4.3. Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом.

6.4.4. Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників.

6.4.5. Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

6.4.6. Брати участь у різних видах трудової діяльності.

6.4.7. Дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу.

6.4.8. Дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

6.4.9. Дотримуватися правил особистої гігієни.

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

6.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.8. До педагогічної діяльності у навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської 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 в разі зміни кількості один для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою

згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11 Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.12. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації у встановленому порядку. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "Старший учитель", "учитель (вихователь)-методист", "педагог-організатор-методист" та інші.

6.13. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

6.13.1. Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів.

6.13.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Навчального закладу та інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.

6.13.3. Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації.

6.13.4. Навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.13.5. Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

6.13.6. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

6.13.7. Вносити адміністрації Навчального закладу і управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

6.13.8. На соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

6.13.9. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.13.10. Порущувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.14. Педагогічні працівники Навчального закладу зобов'язані:

6.14.1. Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

6.14.2. Контролювати рівень навчальних досягнень учнів.

6.14.3. Нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Навчального закладу.

6.14.4. Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я.

6.14.5. Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

6.14.6. Виконувати Статут Навчального закладу. Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту).

6.14.7. Брати участь у роботі педагогічної ради.

6.14.8. Виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу.

6.14.9. Готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

6.14.10. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків.

6.14.11. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури.

6.14.12. Виконувати накази і розпорядження директора Навчального закладу, Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.14.13. Вести відповідну документацію.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

6.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

6.17.1. Обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей.

6.17.2. Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування.

6.17.3. Звертатися до Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, директора Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей.

6.17.4. Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу.

6.17.5. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Навчального закладу.

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

6.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

6.18.1. Створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

6.18.2. Забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу.

6.18.3. Поважати честь і гідність дитини та працівників Навчального закладу.

6.18.4. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

6.18.5. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов.

6.18.6. Повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

6.18.7. Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

7. Управління Навчальним закладом

7.1. Керівництво Навчальним закладом здійснює її директор. Директором Навчального закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у встановленому порядку.

7.2. Директор Навчального закладу призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконавчого

органу Київської міської ради за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Директор Навчального закладу є головою педагогічної ради постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

7.4. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Навчального закладу.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

7.6.1. Удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

7.6.2. Планування та режиму роботи навчального закладу.

7.6.3. Варіативної складової робочого навчального плану.

7.6.4. Переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні.

7.6.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

7.6.6. Учасності в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами.

7.6.7. Морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу.

7.6.8. Морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу.

7.6.9. Притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

7.6.10. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Навчального закладу.

7.7. Органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Навчального закладу, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

7.8. У Навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада Навчального закладу, діяльність якої регулюється Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляються і затверджуються у встановленому порядку.

До складу ради Навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів Навчального закладу II-III ступеня, батьків і громадськості.

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

Піклувальна рада вживає заходів до 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.

7.9. Учнівські збори 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.

Учнівські збори класу:

- обирають органи учнівського самоврядування Навчального закладу (класу);

- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

7.10. Батьківські збори класу - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори класу:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Навчального закладу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та інших видах позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради Навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі й Навчальному закладі.

8. Обов'язки директора Навчального закладу

8.1. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом навчального закладу.

8.2. Директор навчального закладу:

8.2.1. Здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

8.2.2. Організовує навчально-виховний процес.

8.2.3. Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів.

8.2.4. Відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу.

8.2.5. Створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи.

8.2.6. Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки.

8.2.7. Розпоряджається в установленому порядку майном Навчального закладу та його коштами.

8.2.8. Підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

8.2.9. Сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами.

8.2.10. Забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

8.2.11. Вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків.

8.2.12. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів.

8.2.13. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

8.2.14. Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

8.2.15. Організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС-школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

8.2.16. Забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників, які обробляються в закладі. Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу директора Навчального закладу, функцій на відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

9. Майно і кошти Навчального закладу

9.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі.

9.2. Майно навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Навчальний заклад має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

9.3. Навчальний заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Навчального закладу.

9.4. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

9.5. Джерелами фінансування навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- добровільні та благодійні пожертви;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10. Облік, звітність, контроль

10.1. Бухгалтерський облік Навчального закладу здійснюється централізовано через бухгалтерію Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. За рішенням засновника може здійснюватись самостійно.

10.2. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України.

10.3. Звітність про діяльність Навчального закладу} ведеться відповідно до законодавства.

11. Міжнародне співробітництво

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

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

11.3. Участь Навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

12. Контроль за діяльністю Навчального закладу

12.1. Державний контроль за діяльністю Навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

12.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у встановленому порядку.

12.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою, проводяться засновником відповідно до законодавства.

13. Заключні положення

13.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Керівник апарату



В. Царан