

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

_____ 2014 № _____

СТАТУТ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ I – III СТУПЕНІВ № 53
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ НІМЕЦЬКОЇ МОВИ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 22881461

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації

_____ Є. Ярова

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 53 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ НІМЕЦЬКОЇ МОВИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (надалі – Навчальний заклад) – загальноосвітній навчальний заклад I – III ступенів, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту і поглибленого вивчення німецької мови.

1.2. Згідно з Розпорядженням Старокиївської районної Ради народних депутатів м. Києва від 30.08.1994 року №29/1, наказом Головного управління освіти м. Києва від 23.08.1994 року №161 «Про зміни в мережі навчально-виховних закладів освіти на 1994 - 1995 н.р.», наказом відділу освіти Старокиївської районної державної адміністрації міста Києва від 09.09.1994 року №234 «Про зміни в мережі загальноосвітніх закладів Старокиївського району на 1994 – 1995 н.р.» середню загальноосвітню школу № 53 реорганізовано у спеціалізовану школу з поглибленим вивченням німецької мови.

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 01030 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 16/18.

1.4 Спеціалізована школа I – III ступенів № 53 з поглибленим вивченням німецької мови Шевченківського району м. Києва (надалі – Навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, власну символіку: прапор, гімн, емблему, значок тощо.

1.5. Навчальний заклад знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва. Відповідно до рішення Київської міської ради від 02.10.2013р. №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 на Спеціалізовану школу I-III ступенів №53 з поглибленим вивченням німецької мови Шевченківського району міста Києва та передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Головними завданнями Навчального закладу є:

1.6.1. Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, створення умов для здобуття загальної середньої освіти понад державний освітній мінімум.

1.6.2. Виховання громадянина України, формування громадянської позиції, потреби і вміння самовдосконалюватися, виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії.

1.6.3. Виховання 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.

1.6.4. Пошук і відбір для навчання талановитих дітей, розвиток їхніх природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, потреби і вміння самовдосконалюватися.

1.6.5. Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

1.6.6. Надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного та естетичного розвитку.

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

1.6.8. Виховання морально і фізично здорового покоління.

1.6.9. 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.

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

1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

1.10.1. Реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

1.10.2. Безпечні умови освітньої діяльності.

1.10.3. Дотримання державних стандартів освіти.

1.10.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.10.5. Дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У Навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення німецької мови, профіль навчання – іноземна філологія. Навчальний заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями учнів, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми та засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису з урахуванням чинного законодавства;
- договірних (контрактних) умовах;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- функціонувати у режимі школи повного дня;
- встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, або благодійні внески від 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;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим статутом;
- встановлювати єдиний зразок форми для учнів.

1.13. Структура Навчального закладу:

I ступень	1 – 4 класи 4 роки навчання	спеціалізовані класи (з поглибленим вивченням німецької мови)
II ступень	5 – 9 класи 5 років навчання	спеціалізовані класи (з поглибленим вивченням німецької мови)
III ступень	10 – 11 класи 2 роки навчання	профільні класи (іноземна філологія)

1.14. У Навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та кафедри (за фаховим принципом спорідненості навчальних дисциплін), соціально - психологічна служба.

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

1.16. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

2. Організація навчально-виховного процесу,

зарахування та відрахування учнів зі Навчального закладу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є навчальний план, який складається на основі розроблених базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компоненту освіти та профілю навчання. Навчальний план затверджується державним органом Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.2. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.3. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками школи, можуть використовуватись у навчально-виховному процесі після експертизи в Міністерстві освіти і науки України.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання в Навчальному закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, профілю навчання.

2.5. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо.

2.6. Мережа класів Навчального закладу 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. Класи поділяються на групи відповідно до встановленого порядку.

2.7. Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Навчальний заклад у межах часу, передбаченого навчальним планом, встановлює структуру навчального року, режим роботи, а також тижневе навантаження учнів.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення Навчального закладу, складання екзаменів екстерном.

2.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин; 5-11 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків у Навчальному закладі допускається за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві

державної адміністрації та територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

2.11. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.12. 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.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

2.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток здібностей і обдарувань.

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

2.17. 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.

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

2.19. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється на конкурсній основі з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.20. Директор Навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Навчального закладу, її Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

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

2.22. До Навчального закладу зараховуються учні, які успішно пройшли конкурсний відбір. Зарахування здійснюється за наказом директора. Для зарахування учня до Навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження, копію паспорта, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), документа про наявний рівень освіти (для дітей, які вступають до 10 класу).

2.23. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

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

У разі переходу учня до іншого Навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста 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.

2.26. Учні Навчального закладу, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть відраховуватися із Навчального закладу.

2.27. За рішенням педагогічної ради, погодженим Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту допускається відрахування учнів із Навчального закладу та переведення їх до закладу за місцем проживання.

2.28. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган Управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого Навчального закладу. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради школи щодо відрахування дитини з Навчального закладу до Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Рішення про відрахування з Навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі діти переводяться до іншого Навчального закладу.

2.29. У Навчальному закладі за бажанням учнів, їхніх батьків при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Навчального закладу на підставі заяви батьків.

2.30. Оцінювання навчальних досягнень учнів Навчального закладу здійснюється за встановленими законодавством критеріями. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.31. 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.

2.32. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах Навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації здійснюється 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.

2.33. 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.

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

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

2.36. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – 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-их класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюються у встановленому порядку.

2.37. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в Навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.

2.38. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів Навчального закладу до вступу будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.39. Дисципліна в Навчальному закладі досягається на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу Навчального закладу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, що їх замінюють);
- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

3.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.4. Учні мають право:

3.4.1. На доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти.

3.4.2. Обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття.

3.4.3. Користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Навчального закладу.

3.4.4. На інформацію з усіх галузей знань.

3.4.5. Брати участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.4.6. На перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4.7. Особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні навчального закладу.

3.4.8. Брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.

3.4.9. Вільне вираження поглядів, переконань.

3.4.10. Брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

3.4.11. На захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують честь та гідність.

3.4.12. На безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

3.5. Учні зобов'язані:

3.5.1. Виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього розпорядку.

3.5.2. Дбати про власне здоров'я, вести здоровий спосіб життя.

3.5.3. Не вживати алкогольні напої та наркотичні речовини, курити тютюнові вироби.

3.5.4. Постійно дотримуватися вимог щодо шкільної форми.

3.5.5. З повагою ставитися до символів державності і атрибутики Навчального закладу.

3.5.6. Систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень.

3.5.7. Не допускати запізнення на уроки і не пропускати занять без поважних причин.

3.5.8. Дбайливо ставитись до майна Навчального закладу, а у випадку нанесення матеріальних збитків, відшкодувати їх.

3.5.9. Дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

3.5.10 Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки у спілкуванні з педагогами, однокласниками, учнями та всіма працівниками Навчального закладу.

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

3.5.12. Брати участь у різних видах трудової діяльності. У випадку пропусків занять пред'являти відповідні документи (довідка лікаря або заява від батьків, яка подається на передодні пропуску або на наступний день після пропуску).

3.5.13. З повагою ставитися до батьків, піклуватися про молодших, виконувати усі розпорядження працівників навчального закладу.

3.5.14. Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці в позаурочний час лише за участю працівників Навчального закладу, за їх згодою та згодою батьків.

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

3.8. 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.

До педагогічної діяльності у Навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями (перелік встановлюється законодавством), за вироком суду.

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

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 годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.10. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Навчального закладу.

3.11. 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 діяльність Навчального закладу, здійснюються лише за їх згодою.

3.12. Педагогічні працівники Навчального закладу підлягають атестації, відповідно 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-методист» «педагог-організатор-методист», «психолог-методист» та інші.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

3.13.1. Захист прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13.2. Вільний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів.

3.13.3. Участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

3.13.4. Підвищення кваліфікації, підготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

3.13.5. Проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації.

3.13.6. Внесення директору Навчального закладу пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

3.13.7. Соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

3.13.8. Отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

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

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 3.14.1. Виконувати Статут Навчального закладу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору.
- 3.14.2. Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей учнів.
- 3.14.3. Контролювати рівень навчальних досягнень учнів.
- 3.14.4. Нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженими критеріями оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома учнів, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Навчального закладу.
- 3.14.5. Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
- 3.14.6. Брати участь у роботі педагогічної ради.
- 3.14.7. Виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу.
- 3.14.8. Готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
- 3.14.9. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків.
- 3.14.10. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури.
- 3.14.11 Виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування навчального закладу, накази і розпорядження директора та його заступників.
- 3.14.12. Вести відповідну документацію.
- 3.14.13. В установленому порядку проходити медичні огляди.
- 3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.
- 3.16. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором Навчального закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.
- 3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- 3.17.1. Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування в Навчальному закладі.
- 3.17.2. Звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування, директора Навчального закладу з питань навчання, виховання дітей.

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

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

3.17.5. Захищати в органах громадського самоврядування Навчального закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

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

3.18.2. Забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу.

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

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

3.18.5. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

3.18.6. Створити дитині умови для навчання та відпочинку.

3.18.7. Забезпечити дитину необхідними підручниками, посібниками, зошитами, картами, приладдям, шкільною та спортивною формою для якісної організації навчально-виховного процесу.

3.18.8. Повідомляти про причини відсутності учня напередодні чи у день пропуску з представленням підтверджуючого документа (довідка лікаря, заява батьків) у перший день після пропуску навчальних занять.

3.18.9. Виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18.10. Відшкодувати у повному обсязі витрати за псуванням учнем майна Навчального закладу в терміни, визначені адміністрацією Навчального закладу.

3.18.11. Контролювати відвідування дитиною навчальних занять, дотримання вимог щодо зовнішнього вигляду учня, рівень навчальних досягнень.

3.18.12. Відвідувати батьківські збори, засідання батьківського всеобучу.

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

4. Управління Навчальним закладом

4.1. 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 Навчальних закладів у встановленому порядку.

4.2. Директор Навчального закладу призначається та звільняється з посади директором Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської

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

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

4.4. 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 і навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 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;
- забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників, які обробляються в Навчальному 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;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном Навчального закладу та коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.5. Директор Навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Навчальним закладом.

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

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

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

4.8. Органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом Навчального закладу і колективним договором. Делегати загальних зборів 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. Визначається така кількість делегатів: від працівників Навчального закладу - 25, учнів - 25, батьків і представників громадськості - 25. Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради Навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Навчального закладу, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради Навчального закладу про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної економічної та фінансово-господарської діяльності Навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення діяльності навчально-виховного закладу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників Навчального закладу;
- у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про його невідповідність посаді;

4.9. У Навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти рада Навчального закладу.

4.9.1. 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;

4.9.2. 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 та набуття соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.9.3. 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 Навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.9.4. 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. 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, 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.

4.9.5. Очолює раду Навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. 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.

4.9.6. Рада Навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- 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, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи 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.

4.10 При Навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківська рада.

4.10.1. 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.

4.10.2. 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 у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази навчального закладу; організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, 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;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом;

4.10.3. Піклувальна рада формується у складі представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, Навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 директора Навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.10.4. 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;

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 більше однієї третини 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 Навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.10.5. 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.

4.10.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, культурно-спортивної, 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;
- 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;

4.11. Учнівські збори Навчального закладу - 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 класу; висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування та учнівських зборах Навчального закладу; обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

Учнівські збори Навчального закладу складаються з 3 представників від кожного класу II-III ступенів.

- Учнівські збори Навчального закладу: обирають Раду старшокласників, її голову (президента Навчального закладу та його заступників);
- заслуховують звіт президента про роботу Ради старшокласників; здійснюють контроль за діяльністю президента Навчального закладу та голів відповідних органів учнівського самоврядування, кожного семестру заслуховують їх звіти;
- учнівські збори Навчального закладу збираються за потребою, але не менше двох разів на рік за ініціативою не менше третини від загальної кількості делегатів, є правомочними, якщо на них присутні більше половини делегатів, питання ухвалюються простою більшістю голосів.

Президент Навчального закладу (голова ради старшокласників):

- діє під керівництвом голови Ради старшокласників району в межах Навчального закладу;
- організовує роботу Ради старшокласників Навчального закладу;
- очолює всі напрямки діяльності самоврядування Навчального закладу,
- координує та контролює їх роботу, проводить збори Ради старшокласників Навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо удосконалення роботи всіх напрямків роботи Ради старшокласників Навчального закладу;
- тісно співпрацює з радниками інших Навчальних закладів Шевченківського району;
- звітує перед Радою старшокласників Шевченківського району про роботу учнівського самоврядування Навчального закладу.

4.12. Батьківські збори Навчального закладу (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори Навчального закладу (класу) обирають органи батьківського самоврядування; обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Навчального закладу; залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами 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; запрошують вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Навчального закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу й Навчального закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

5. Матеріально-технічна база Навчального закладу

5.1. Матеріально-технічну базу Навчального закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі.

5.2. Майно Навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста 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 в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

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

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 її 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, учительської, спортивної, тренажерної зали, стадіону, актової зали, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнат психологічного розвантаження тощо.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування Навчального закладу здійснюється її засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами фінансування Навчального закладу є кошти державного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти; кошти, отримані за надання Навчальним закладом платних послуг; доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством. Оренда приміщень Навчального закладу допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

6.4. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано через бухгалтерію Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.5. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Навчального закладу надається до Департаменту комунальної власності міста

Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

6.6. Навчальний заклад має право придбати, орендувати по безготівковому рахунку і за готівку необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу; виділяти кошти за рішенням Ради Навчального закладу для проведення позаурочних заходів з учнями, проведення семінарів, конференцій чи інших навчально-методичних заходів на базі Навчального закладу.

7. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо).

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

8. Контроль за діяльністю Навчального закладу

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник, Департамент освіти і науки, молоді та спорту Київської міської державної адміністрації, Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у встановленому порядку.

Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування Навчального закладу або Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Навчального закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих 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 діяльністю, проводяться власником відповідно до законодавства.

9. Реорганізація або ліквідація Навчального закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає засновник. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять уповноваження 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 передає його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4. При реорганізації чи ліквідації Навчального закладу учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Навчального закладу, працівникам які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10. Заключні положення

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

10.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. У разі виникнення розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє остання.

Керівник апарату

В. Царан