



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.09.2019

№ 698

Про затвердження статуту Навчально-виховного комплексу з поглибленим вивченням англійської мови «Кияночка» Шевченківського району м. Києва

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 13, 16 Закону України «Про дошкільну освіту», стаття 11 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року №209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти»:

1. Затвердити статут «Навчально-виховного комплексу з поглибленим вивченням англійської мови «Кияночка» Шевченківського району м. Києва» в новій редакції, що додається.
2. Навчально-виховному комплексу з поглибленим вивченням англійської мови «Кияночка» Шевченківського району м. Києва забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію статуту, затвердженого згідно з пунктом 1 цього розпорядження.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Голова

Олег ГАРЯГА

012925

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

10. 09. 2019 № 698

СТАТУТ  
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ  
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ  
АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ «КИЯНОЧКА»  
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА  
ідентифікаційний код 25198339  
(нова редакція)

м. Київ  
2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ «КИЯНОЧКА» ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі Заклад освіти) рішенням Київської міської влади 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 Спеціалізованої школи дитячого садка «Кияночка» та передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Засновником Закладу освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Засновник здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Нова редакція Статуту приймається у зв'язку з перейменуванням вулиці, на підставі рішення Київської міської ради від 12.10.2017 № 186/3193 «Про перейменування вулиці у Шевченківському районі міста Києва»

1.4. Місце знаходження Закладу освіти: 04112, місто Київ, вулиця Парково-Сирецька, будинок 7-А, Тел.: (044) 456-54-92, факс.: (044) 456-13-69.

1.5. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, іншого центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого він належить, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної та початкової освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжити освіту.

1.8. Діяльність Закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань:  
1.8.1. Дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8.2. Початкової освіти: всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензій на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та початкової освіти, виданих у встановленому законодавством України порядку.

1.11. Найменування юридичної особи українською мовою:

1.11.1 повне: Навчально-виховний комплекс з поглибленим вивченням англійської мови «Кияночка» Шевченківського району м. Києва.

1.11.2 скорочене: НВК «Кияночка».

## 2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. У Закладі освіти функціонують 6 дошкільних груп загального розвитку та 8 класів початкової освіти.

2.2. Дошкільні групи комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

2.3. Заклад освіти має дошкільні групи з 12 годинним режимом перебування дітей. У відповідності до потреб батьків може організовуватися робота груп з короткотривалим (до 4 годин) перебуванням дітей. Якщо для комплектування окремих груп короткотривалого перебування немає достатньої кількості дітей, то їх, зараховують до відповідної вікової дошкільної групи Закладу освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

2.4. Прийом дітей до дошкільних груп Закладу освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати Заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини, документів для встановлення батьківської плати.

2.5. За дитиною зберігається місце в дошкільній групі Закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Класи початкової освіти комплектуються відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.7. Відрахування здобувачів освіти відбувається відповідно до чинного законодавства.

## 3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом року. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи Закладу освіти: з 7.30 до 19.30

3.3. Зміна режиму роботи Закладу освіти здійснюється за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Основними документами, що регулюють освітній процес, є робочий навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки України Типових навчальних планів та Програм виховання і навчання дітей від двох до семи років.

4.2. Педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

4.3. В дошкільних групах забезпечується освітній процес на основі державного компоненту.

4.4. Варіативність початкової освіти забезпечується наявністю в її змісті таких складових:

4.4.1. Інваріантна складова - визначається Міністерством освіти і науки України;

4.4.2. Варіативна складова - зміст варіативної складової конкретизується Закладом освіти з урахуванням особливостей регіону та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти та побажань батьків.

4.5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

4.6. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог та затверджується директором.

4.7. Всі класи Закладу освіти працюють в режимі подовженого дня. Порядок комплектування груп подовженого дня відбувається відповідно до Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти з них здійснюється відповідно до порядку, встановленого МОН України.

4.8. Відволікання здобувачів освіти від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.9. У Закладі освіти встановлюється система оцінювання знань здобувачів освіти відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.10.Здобувачі освіти переводяться до наступного класу відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

## 5.ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку з дотриманням натурального набору продуктів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику .

5.2. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування організаціями, що постачають продукти, згідно договорів, що укладені Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.3. У Закладі освіти встановлено трьохразове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на директора Закладу освіти.

5.5. Для дітей, які перебувають у дошкільних групах Закладу освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за заявою з батьками або особами, які їх замінюють.

## 6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України і передбачає здійснення контролю за термінами проходження здобувачами освіти профілактичних щеплень, надання направлень на проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень до дитячих поліклінік за місцем проживання здобувачів освіти, надання невідкладної допомоги на до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. Медичний персонал проводить профілактичні заходи, зокрема, обов'язкові медичні огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком здобувачів освіти, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом і якістю харчування.

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення профілактичних заходів.

## 7.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу Закладу освіти є:

7.1.1. Здобувачі освіти ;

7.1.2. Керівники;

7.1.3. Педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти;

7.1.4. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

7.1.5. Батьки (або особи, що їх замінюють);

7.1.6. Представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь в освітньому процесі.

7.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та даним Статутом.

7.3. Здобувачі освіти мають право:

7.3.1. Користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Закладу освіти ;

7.3.2. На інформацію з усіх галузей знань;

7.3.3. Брати участь в олімпіадах, виставках, конкурсах;

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

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

7.3.6. На безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

7.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

7.4.1. Виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

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

7.4.3. Бережливо ставитись до майна Закладу освіти;

7.4.4. Дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

7.5. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, фізичний стан, який дозволяє виконувати покладені на них функції.

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

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

7.6.1. Захист професійної честі, гідності;

7.6.2. Участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- 7.6.3. Проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- 7.6.4. Вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- 7.6.5. Позачергову атестацію на отримання відповідної категорії педагогічного звання;
- 7.6.6. Участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- 7.6.7. Підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- 7.6.8. Отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному Законом України.

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

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 7.7.1. Виконувати Статут, Правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору Закладу освіти;
- 7.7.2. Забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти;
- 7.7.3. Наставлянням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- 7.7.4. Виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- 7.7.5. Готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 7.7.6. Додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- 7.7.7. Захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- 7.7.8. Суворо дотримуватись інструкції "Про охорону життя та здоров'я дітей";
- 7.7.9. Досконало володіти українською мовою;
- 7.7.10. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- 7.7.11. Сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;



7.7.12. Виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування Закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою.

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

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

7.10. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільнюються директором Закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

7.11. Батьки здобувачів освіти (особи, що їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу освіти.

7.12. Батьки та особи, що їх замінюють, мають право:

7.12.1. Обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування у Закладі освіти ;

7.12.2. Звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання і виховання здобувачів освіти;

7.12.3. Брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти ;

7.12.4. Захищати в органах громадського самоврядування Закладу освіти та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

7.13. Батьки та особи, що їх замінюють, зобов'язані:

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

7.13.2. Поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної та рідної мов, культури сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

7.13.3. Сприяти здобуттю дітьми освіти у Закладі освіти або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

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

7.13.5. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі не виконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

7.14. В освітньому процесі Закладу освіти мають право брати участь: Інститут форм і методів навчання Міністерства освіти і науки України,

Інститут педагогіки, Інститут психології, Академія педагогічних наук України в межах, визначених чинним законодавством і Статутом.

Учасники освітнього процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із Закладом освіти.

7.15. Представники громадськості мають право:

7.15.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти ;

7.15.2. Керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

7.15.3. Сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;

7.15.4. Проводити консультацію для педагогічних працівників;

7.15.5. Брати участь в організації освітнього процесу.

7.16. Представники громадськості зобов'язані:

7.16.1. Дотримуватися Статуту Закладу освіти, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації освітнього процесу;

7.16.2. Дотримуватися етики поведінки та моралі;

7.16.3. Захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагандувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Заклад освіти підпорядкований та підзвітний засновнику – Київській міській раді, уповноваженому органу - Управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою Закладу освіти здійснює його директор, який призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) з дотриманням чинного законодавства.

8.3. Директор Закладу освіти:

8.3.1. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної та початкової освіти, визначених Законом України «Про освіту», та забезпечення належного рівня дошкільної та початкової освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;

8.3.2. Здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу освіти;

8.3.3. Діє від імені Закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, може укладати угоди з юридичними та фізичними особами;

8.3.4. Відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу освіти;

8.3.5. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу освіти;

8.3.6. Видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

- 8.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- 8.3.8. Затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- 8.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників;
- 8.3.10. Контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- 8.3.11. Підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- 8.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- 8.3.13. Щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- 8.3.14. Забезпечує захист персональних даних здобувачів освіти та працівників, які обробляються в Закладі освіти.
- 8.4. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти, медичні працівники, інші спеціалісти, можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної та початкової освіти;
- 8.5. Головою педагогічної ради Закладу освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік
- 8.6. Педагогічна рада Закладу освіти:
- 8.6.1. Схвалює освітню програму Закладу освіти, оцінює результативність її виконання, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання здобувачів освіти;
- 8.6.2. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 8.6.3. Розглядає питання:
- 8.6.3.1. Вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі освіти;
- 8.6.3.2. Планування та режиму роботи Закладу освіти;
- 8.6.3.3. Варіативної складової робочого навчального плану;
- 8.6.3.4. Переведення здобувачів освіти до наступного класу;
- 8.6.3.5. Нагородження за успіхи у навчанні;
- 8.6.4. Визначає план роботи Закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- 8.6.5. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти;
- 8.6.6. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- 8.6.7. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 8.6.8. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 8.6.9. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- 8.6.10. Визначає шляхи співпраці Закладу освіти з сім'єю;
- 8.6.11. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- 8.6.12. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 8.6.13. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 8.6.14. Рішення педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.
- 8.7. У Закладі освіти можуть діяти:
- 8.7.1. Органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- 8.7.2. Органи батьківського самоврядування;
- 8.7.3. Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 8.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти.
- 8.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, фінансово-господарської діяльності Закладу освіти.
- 8.10. У Закладі освіти може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу освіти.
- 8.11. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів Закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні піклувальної ради з-поміж її членів (крім директора Закладу освіти). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.
- 8.12. Основними завданнями піклувальної ради є: співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання здобувачів освіти у Закладі освіти; сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно - спортивної, бази Закладу освіти; залучення додаткових джерел фінансування Закладу освіти; сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я здобувачів освіти; організація дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти і працівників Закладу освіти; стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Закладом освіти; сприяння соціально-правовому

захисту учасників освітнього процесу.

## 9.МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1.Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та знаходиться в оперативному управлінні Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.2. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає наявні будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу освіти або централізованої бухгалтерії Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

9.4.Для забезпечення освітнього процесу із дотриманням діючих нормативів база Закладу освіти, крім класних і групових приміщень, включає: навчальні кабінети (кабінети іноземних мов, кабінет інформатики), а також спортивну, музичну, хореографічну зали, кабінети логопеда та психолога, «Зимовий сад з живим куточком», Музей українського побуту «Світлиця», Музей історії рідного міста Києва, «Кімнату городянина 50-60 р.р.», Музей – аптеку, студію образотворчого мистецтва, бібліотеку, медичний кабінет тощо.

Джерелами формування майна та фінансових ресурсів Закладу освіти є бюджетні та позабюджетні кошти; кошти батьків, добровільні пожертвування і цільові внески інших фізичних і юридичних осіб.

9.5.Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються ігрові майданчики, спортивний майданчик для дошкільників, футбольне поле та спортивний майданчик для школярів, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## 10.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування Закладу освіти є кошти:

10.1.1.Місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

10.1.2. Батьків або осіб, які їх замінюють;

10.1.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.1.4. Інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.2. Заклад освіти за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду

приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Штатний розпис Закладу освіти затверджується Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на основі Типових штатних нормативів Закладів освіти.

10.4. Статистична звітність про діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються навчальні заклади.

10.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, за рішенням засновника закладу може бути змінено форму бухгалтерського обліку.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит, який проводиться раз на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом.

11.2. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11.3. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу освіти.

11.5. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

## 12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства може 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.

### 13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Реорганізація або ліквідація проводиться її засновником (власником) або органом, за рішенням якого створено, у порядку встановленому чинним законодавством.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

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

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН