



УКРАЇНА  
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.09.2015

№ 530

Про затвердження статуту Спеціалізованої школи I-III ступенів № 24 ім. О. Білаша з поглибленим вивченням іноземних мов Шевченківського району м. Києва

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту», рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», на виконання рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 780/1644 «Про зміну найменування спеціалізованої школи I-III ступенів № 24 ім. О. Білаша з поглибленим вивченням російської мови та літератури Шевченківського району м. Києва», з метою оптимізації мережі навчальних закладів Шевченківського району м. Києва:

1. Затвердити в новій редакції статут Спеціалізованої школи I-III ступенів № 24 ім. О. Білаша з поглибленим вивченням іноземних мов Шевченківського району м. Києва, що додається.

2. Управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Ярова Є.В.) провести державну реєстрацію статуту навчального закладу в новій редакції.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника Голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В.І. Андреева.

Голова



О.Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

25.09.2015 р. № 530

СТАТУТ  
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 24  
ІМ. О. БІЛАША  
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ  
ІНОЗЕМНИХ МОВ  
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)  
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 22880771

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти  
Шевченківської районної в місті Києві  
державної адміністрації

  
  
С. ЯРОВА

м. Київ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ № 24 ІМ. О. БІЛАША З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНОЗЕМНИХ МОВ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИСВА (далі - Навчальний заклад) рішенням Київської міської ради від 23.07.2015р. № 780/1644 «Про зміну найменування Спеціалізованої школи I-III ступенів № 24 ім.О.Білаша з поглибленим вивченням російської мови та літератури Шевченківського району м.Києва» перейменовано з Спеціалізованої школи I-III ступенів № 24 ім.О.Білаша з поглибленим вивченням російської мови та літератури Шевченківського району м.Києв, передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та є комунальним закладом.
- 1.2. Навчальний заклад створений за рішенням Шевченківської районної Ради народних депутатів від 3 листопада 1963 року № 1162.
- 1.3. Розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 09.07.2004р. № 1236 «Про реорганізацію середньої загальноосвітньої школи № 24» середня загальноосвітня школа № 24 реорганізована з 01 вересня 2004 року у спеціалізовану школу № 24 з поглибленим вивченням російської мови та літератури, яка знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва.
- 1.4. Рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 року № 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» Спеціалізована школа № 24 з поглибленим вивченням російської мови та літератури Шевченківського району м. Києва перейменована в Спеціалізовану школу I-III ступенів № 24 ім.О.Білаша з поглибленим вивченням російської мови та літератури Шевченківського району м.Києва.
- 1.5. Навчальний заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником Навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.
- 1.6. Місцезнаходження Навчального закладу: 04112 м. Київ, вулиця Олени Теліги, 15-А.
- 1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.



1.8. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

Скорочена назва – СШ №24 ім. О.Білаша

1.9. Головною метою Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.10. Головними завданнями Навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

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

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

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

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

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

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

1.13. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. Навчальний заклад має право згідно чинного законодавства:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.16. У Навчальному закладі визначена українська мова навчання.

У Навчальному закладі можуть поглиблено вивчатися іноземні мови та мови національних меншин, інші навчальні предмети згідно з Типовими навчальними планами, які затверджуються Міністерством освіти і науки України.

1.17. За бажанням батьків у Навчальному закладі у встановленому законодавством порядку можуть відкриватися класи з іншою мовою навчання.

1.18. У Навчальному закладі створюються та функціонують:

- загальні збори колективу Навчального закладу (Конференція), які є органом громадського самоврядування;
- Рада навчального закладу;
- педагогічна рада;

методичні об'єднання, що охоплюють вчителів-спеціалістів певного професійного спрямування;  
 соціально-психологічна служба;  
 творчі групи вчителів.

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

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

1.19. У Навчальному закладі може бути організовано гаряче харчування за кошти батьків учнів або за рахунок благодійних організацій.

1.20. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.21. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Навчальний заклад може приймати рішення про організацію роботи в режимі повного дня, створення груп продовженого дня, створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, може створювати за потребою спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодження з уповноваженими органами влади.

1.22. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Навчальному закладі здійснюється згідно з встановленими нормативами.

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

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи затверджуються Радою Навчального закладу за

погодженням із профспілковим комітетом Навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є Робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених у встановленому порядку, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Навчального закладу погоджується Радою Навчального закладу і затверджується Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани Навчального закладу погоджуються Міністерством освіти і науки України за поданням Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

У робочому навчальному плані Навчального закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у Навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини Робочого навчального плану. Варіативна частина формується у Навчальному закладі з урахуванням спеціалізації та потреб населення.

2.5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства та Статуту Навчального закладу з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.6. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Навчальний заклад за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації може створювати умови для прискореного, індивідуального навчання та навчання екстерном згідно чинного законодавства.

2.7. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та може працювати в режимі повного дня.

2.8. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки.

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

2.10. Навчальний заклад веде облік та здійснює контроль за здобуттям неповнолітніми особами повної загальної середньої освіти.

2.11. Конкурсне приймання дітей, які вступають до 1-го класу Навчального закладу, проводиться у терміни, визначені Навчальним закладом та здійснюється у формі співбесіди з дитиною в присутності її батьків або осіб, які їх замінюють, згідно чинного законодавства.

Співбесіда з дитиною, яка вступає до 1-го класу Навчального закладу, включає виконання спеціальних діагностичних завдань з метою виявлення їх гуманітарних нахилів і творчих здібностей, для перевірки рівня загального розвитку дитини, її функціональної готовності до систематичного навчання та здатності до вивчення мов.

Завдання до співбесіди розробляються педагогічною комісією Навчального закладу, затверджуються директором Навчального закладу та узгоджуються з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.12. Конкурсні випробування для учнів, які вступають до інших класів Навчального закладу, проводяться за умови наявності вільних місць, як правило, під час основного конкурсного приймання.

Адміністрація Навчального закладу самостійно визначає умови і порядок проведення конкурсного приймання таких учнів. Приймання учнів до Навчального закладу того самого типу або за спеціалізацією, за якою дитина навчалася раніше, може відбуватися за співбесідою.

2.13. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника на підставі поданих документів:

особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою,



свідоцтва про народження (копії), паспорта,  
 медичної довідки встановленого зразка,  
 документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до  
 першого класу),

до Навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень  
 освіти.

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

2.14. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання  
 до іншого навчального закладу.

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

2.16. З урахуванням потреб населення та місцевих умов у Навчальному  
 закладі можуть бути створені групи продовженого дня для учнів I-II-х  
 класів (за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють), при наявності  
 належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників,  
 обслуговуючого персоналу.

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

2.17. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на  
 чверті, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються Навчальним  
 закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за  
 погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві  
 державної адміністрації.

У зонах екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої  
 влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватись  
 особливий режим роботи закладів, який погоджується з органами державної  
 санітарно-епідеміологічної служби.

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

Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною  
 програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за  
 їх згодою та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.19. Навчальний рік у Навчальному закладі починається 1 вересня і  
 закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.21. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить:

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

2.22. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета 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).

2.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин. Двох великих перерв (після другого та третього уроків) - 20 хвилин.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Радою Навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи Навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Навчальному закладі проводяться: індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.26. Класи у Навчальному закладі формуються за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної у 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.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно чинного законодавства.

2.26. Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора Навчального закладу на підставі заяв батьків.

Діяльність груп продовженого дня у школі здійснюється згідно чинного законодавства.

2.27. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Навчального закладу здійснюються згідно чинного законодавства.

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

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

2.30. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється згідно чинного законодавства. 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. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.33. Переведення і випуск учнів Навчального закладу здійснюється у встановленому законодавством порядку.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки (осіб, 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 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.

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

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 Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. За сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого навчального закладу за місцем проживання учня.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини із Навчального закладу до Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.35. Рішення про відрахування із Навчального закладу будь-якого типу та форми власності 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.

2.36. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації здійснюється у встановленому законодавством порядку.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації здійснюється у встановленому законодавством порядку.

2.37. Учні, які закінчили певний ступень Навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності,
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту,
- по закінченні Навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.38. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального матеріального заохочення:

- за відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть



нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

за відмінні успіхи в навчанні можуть нагороджуватися золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні»;

за відмінні успіхи в навчанні випускникам Навчального закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;

за активну участь у шкільних, районних та міських навчальних, культурних та спортивних заходах, внесок у розвиток Навчального закладу, піднесення його рейтингу учні Навчального закладу можуть нагороджуватися грамотами та цінними подарунками (в межах позабюджетних, благодійних, залучених від спонсорів коштів, передбачених на ці цілі).

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у встановленому законодавством порядку.

2.39. 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.

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

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

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

2.43. 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.

2.44. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Навчальному закладі є учні, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інженерно-технічні працівники, інші спеціалісти Навчального закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством, цим Статутом, Колективним трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями (іншими документами внутрішнього регулювання) Навчального закладу.

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

3.4. Учні Навчального закладу мають гарантоване державою право на:  
доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;  
користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;

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

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;  
перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;

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

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;  
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні Навчального закладу зобов'язані:

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

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм,

поважати честь і гідність інших учнів та працівників;  
 виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Навчального закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;  
 брати участь у різних видах трудової діяльності;  
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;  
 дотримуватися правил особистої гігієни;  
 носити шкільну форму;  
 не пропускати уроки без поважних причин.

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

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

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

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

3.9. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції

щодо поліпшення навчально-виховної роботи;  
 на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;  
 об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших громадських  
 об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;  
 порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і  
 гідності.

### 3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних  
 досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити  
 результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх  
 замінюють, керівника Навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також  
 збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів  
 загальнолюдської моралі;

виконувати Статут Навчального закладу, Правила внутрішнього  
 розпорядку, умови трудового договору(контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за  
 віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних  
 надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру,  
 злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними  
 групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та  
 їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну  
 майстерність, загальну і політичну культуру;

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

вести відповідну документацію.

3.11. У Навчальному закладі проводиться атестація педагогічних  
 працівників, як правило, один раз на п'ять років у визначеному  
 законодавством порядку.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут  
 Навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку навчального



закладу, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного трудового договору та контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) мають право:

обирати Навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;  
створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу;

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

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

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

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників Навчального закладу;

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

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Навчального закладу;  
виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

#### IV. 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.

Директор Навчального закладу призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради за поданням Голови Шевченківської районної в місті

Києві державної адміністрації.

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

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є Конференція колективу що скликається не менше одного разу на рік. Делегати Конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників Навчального закладу - зборами трудового колективу;  
учнів Навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін дії їх повноважень становить один рік (встановлюється Конференцією).

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати Конференцію мають голова Ради Навчального закладу, делегати Конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, засновник.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад Конференції колективу визначаються Статутом Навчального закладу і Колективним договором.

4.3. У Навчальному закладі за рішенням Конференції можуть створюватися і діяти Рада Навчального закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також Піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляються і затверджуються уповноваженими органами влади.

4.4. Конференція:

обирає Раду Навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови Ради Навчального закладу;  
розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Навчального закладу;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Навчального закладу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між Конференціями діє Рада Навчального закладу.

#### 4.5.1. 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.

#### 4.5.2. 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 ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

#### 4.5.3. До Ради Навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються Конференцією Навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно Конференцією. На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.5.4. Рада Навчального закладу діє на засадах:

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

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

4.5.5. Рада працює за планом, що затверджується Конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.5.6. Засідання Ради Навчального закладу 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-й 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.

4.5.7. Очолює Раду Навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.5.8. Рада Навчального закладу:

організовує виконання рішень Конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Навчального закладу;

затверджує режим роботи Навчального закладу;



сприяє формуванню мережі класів Навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За 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;

вносить 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;

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 комісії та зміст їх роботи визначаються Радою Навчального закладу.

4.6. При Навчальному закладі за рішенням Конференції може створюватися і діяти Піклувальна рада.

4.7. 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.

4.7.1. Основними завданнями Піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, 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.

4.7.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени Піклувальної ради обираються на Конференції Навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени Піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів Піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів Піклувальної ради вибуває, на Конференції на його місце обирається інша особа.

4.7.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи,

суспільства, держави;  
 дотримання вимог законодавства України;  
 самоврядування;  
 колегіальності ухвалення рішень;  
 добровільності і рівноправності членства;  
 гласності.

4.7.4. Робота Піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання Піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення Піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення Піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами Піклувальної ради.

4.7.5. 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.

4.7.6. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, Конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування Навчального закладу;  
 вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Навчального закладу;

стимулювати творчої праці 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.

#### 4.8. 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;

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

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;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

за погодженням із професійним комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Навчального закладу;

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

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та Конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

Загальний обсяг трудового навантаження педагогічного працівника встановлюється відповідними нормативно-правовими документами та коригується щорічно згідно діючого законодавства.

4.10. У Навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Навчального закладу;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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



## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. 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 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 законодавством порядку.
- 5.2. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Навчального закладу.
- 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 його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Навчального закладу складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження.
- 5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:  
кошти місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;  
добровільні та благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;  
 доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень,  
 навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду  
 приміщень, споруд, обладнання.

6.3. Навчальний заклад має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Діловодство і бухгалтерський облік у Навчальному закладі ведеться у встановленому законодавством порядку.

Бухгалтерський облік здійснюється централізовано через бухгалтерію Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за рішенням власника може здійснюватися самостійно.

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

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

## VIII. 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 уповноважені органи влади.

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

встановленому порядку.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

#### ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Реорганізація або ліквідація Навчального закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

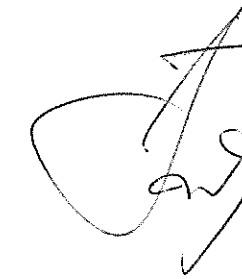
9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його уповноваженим органам влади відповідно до чинного законодавства.

#### Х. 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. При виникненні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Керівник апарату



В. Царан