

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

_____ 2014 № _____

СТАТУТ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 61
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД -22881805

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації

_____ Є. Ярова

м. Київ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-Ш СТУПЕНІВ № 61 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА (далі Навчальний заклад) рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 № 54/9642 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» перейменовано з Спеціалізованої школи № 61 І-Ш ступенів з поглибленим вивченням інформаційних технологій Шевченківського району м. Києва та передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Навчальний заклад знаходиться у 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.

1.3. Місцезнаходження Навчального закладу: 04050 м. Київ, вул. Мельника, 39.

1.4. 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.

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

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

1.7. Головним завданням Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою знань з профільних предметів: інформатика, математика, географія, економіка.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою,

суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності,

дотримання державних стандартів освітньої діяльності, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Навчальний заклад з українською мовою навчання та денною формою навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна, банківських рахунків згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

1.12. У Навчальному закладі створюються та функціонують: загальні збори педагогічного колективу, рада Навчального закладу, педагогічна рада, методичні об'єднання, соціально-психологічна служба, творчі групи вчителів.

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

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

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

1.16. Класи у Навчальному закладі формуються за погодженням з

управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Навчального закладу.

1.17. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня.

Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

1.19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

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

1.21. Мережа класів 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 за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, Річного плану. В Річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи затверджується радою Навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів. Робочий навчальний план Навчального закладу погоджується

радою Навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.3. У робочому навчальному плані Навчального закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у Навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації Навчального закладу.

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

2.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Навчального закладу складають календарно-тематичні, поурочні плани, самостійно добирають 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.

2.7. Навчально-виховний процес у Навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.8. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та Статуту з урахуванням специфіки Навчального закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.9. Відповідно до заяв поданих батьками або особами, які їх замінюють, Навчальний заклад за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.10. У Навчальному закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

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

2.12. Зарахування (набір) учнів до Навчального закладу до всіх класів здійснюється на конкурсній основі з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в встановленому порядку.

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

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

2.15. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

2.16. Для зарахування учня до Навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до Навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

2.17. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років, які пройшли конкурсний відбір.

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

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

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

2.18. 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.

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

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

2.21. 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.

2.22. Учні, 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 Навчального закладу можуть відраховуватися з Навчального закладу.

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

2.24. Про можливе відрахування батьки учня або особи, які їх замінюють, повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється районне управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

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

2.26. Рішення про відрахування з Навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

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

2.28. Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

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

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

2.32. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.33. В Навчальному закладі для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини відповідно до спеціалізації.

2.34. 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.

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

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

2.37. 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.

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

2.39. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.40. Оцінювання навчальних досягнень учнів Навчального закладу визначаються за встановленим законодавством критеріями.

2.41. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкції про ведення шкільної документації.

2.42. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.43. У першому класі дається словесна (вербальна) характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради починаючи з II семестру учні 2-х класів оцінюються за 12-бальною шкалою оцінювання.

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

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

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

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

2.47. При переведенні учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, інформатики.

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

2.49. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.50. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.52. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас) видається атестат про повну загальну середню освіту.

2.53. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

2.54. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.55. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

2.56. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремими предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, а випускникам III ступеня видається атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у встановленому порядку.

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

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

2.59. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій

і воєнізованих формувань.

2.60. 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.

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

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

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу Навчального закладу є

- учні;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі, соціальний педагог;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інженерно-технічні працівники та допоміжний персонал.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, права і обов'язки визначаються чинним законодавством, колективним трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями та іншими документами внутрішнього регулювання та цим Статутом.

3.3. Учні Навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та оздоровчою базою Навчального закладу;
- участь в різних видах навчальної, 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 в роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих

студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

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

3.4. 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 Навчального закладу, цим 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 Навчального закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни та мати охайний зовнішній вигляд;
- не палити та не вживати алкогольні напої в Навчальному закладі та на шкільній території;
- обов'язково носити шкільну форму встановленого зразка;
- не пропускати уроки без поважних причин.

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

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

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати

професійні обов'язки.

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

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

3.12. 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.

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

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

3.15. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.16. 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 (вихователь)-методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

3.17. Педагогічні працівники Навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- 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, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити директору Навчального закладу і управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.18. Педагогічні працівники Навчального закладу 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 затвердженим критеріями оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут Навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- 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 і культурних надбань народу;

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

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

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

- виконувати накази і розпорядження директора Навчального закладу, управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

- вести відповідну документацію.

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

3.20. Батьки учнів та 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;

- звертатися до органів управління освітою, директора 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 зміцнення матеріально-технічної бази Навчального закладу;

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти та 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;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

4.2. Директор Навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської рада (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 школи.

4.4. Директор Навчального закладу організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

4.5. 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.

4.6. Директор Навчального закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;
- розпоряджається в установленому порядку майном Навчального закладу та його 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 (конференціях) колективу.

4.7. Директор Навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Навчальним закладом.

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

4.9. 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 науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників 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;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Навчального закладу.

4.10. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, засновник.

4.11. Загальні збори (конференція):

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

- заслуховують звіт директора і голови ради Навчального закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Навчального закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

4.12. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Навчального закладу.

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.

4.13. 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.

4.14. До складу ради закладу обираються представники від таких трьох категорій:

- педагогічних працівників Навчального закладу;
- учнів II-III ступенів;
- батьків і громадськості.

ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно Навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано через бухгалтерію управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

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

5.7. Джерелами фінансування Навчального закладу є:

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

5.8. Діловодство і бухгалтерський облік в Навчальному закладі ведеться у встановленому порядку. За рішенням засновника (власника) Навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно.

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

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

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

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

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

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

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація та ліквідація Навчального закладу відбувається відповідно до чинного законодавства України.

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

Навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення.

8.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Навчальним закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

ІХ. ЗАКЛЮЧНЕ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Керівник апарату

В. Царан