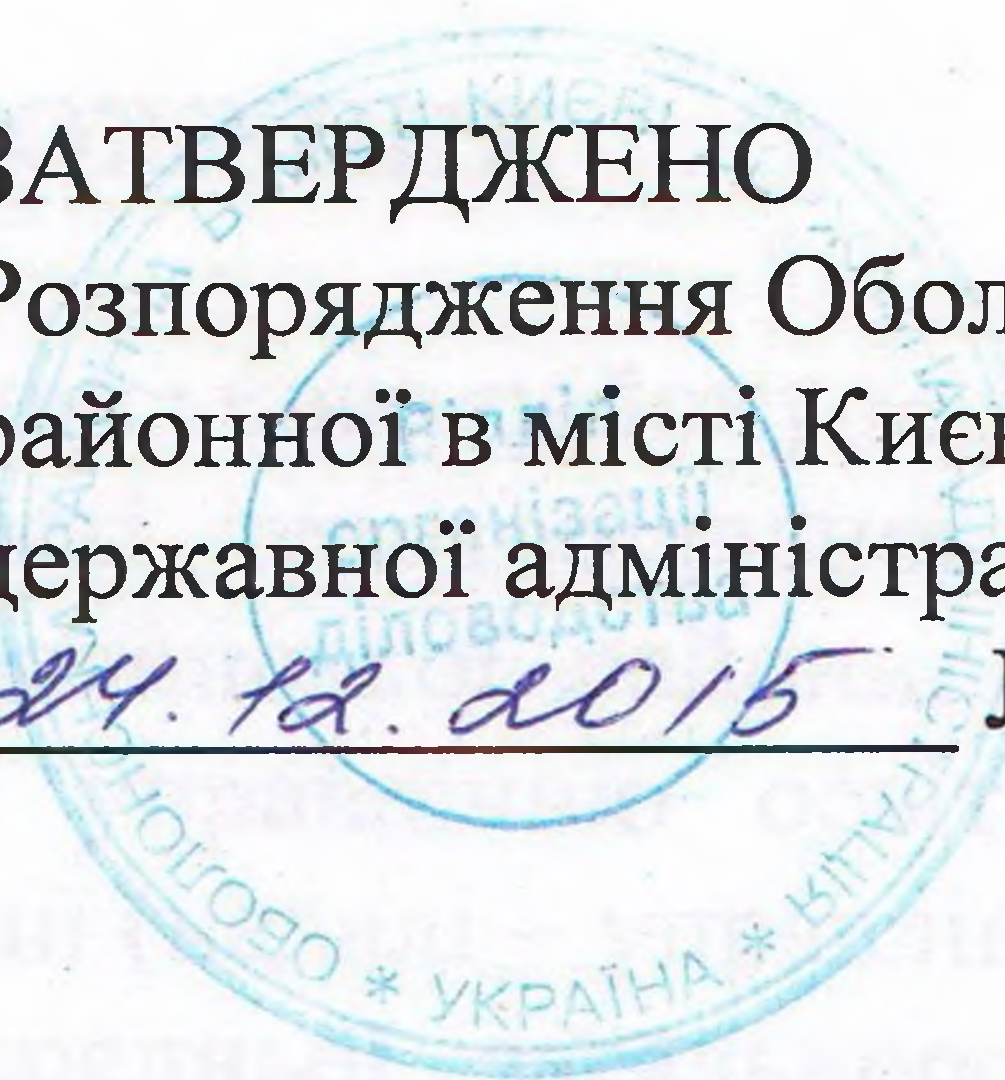


ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації

24.12.2015 № 705



1.1. Школа I-III ступенів № 231 (Школа) знаходиться за адресою м. Київ, вулиця Богатирська, 2-Б, належить до сфери управління державної адміністрації і підпорядкована Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації.

1.2. Школа є правонаступником Середньої загальноосвітньої школи № 231 - загальноосвітнього навчального закладу, I-III ступенів (ідентифікаційний код 22877933), створеної за рішенням Київської міської ради народних депутатів від 11 грудня 1981 року № 72, згодом змінивши найменування згідно рішення Київської міської ради від 13 листопада 2013 року № 389/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Засновником та власником (Школа є територіальною громадою міста Києва, під ім'ям якої виступає Київська міська рада (рада) - Наказом Органом управління майном с Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація).

СТАТУТ
ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ № 231
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

1.4. Новим найменуванням Школа I-III ступенів № 231 Оболонського району м. Києва.

1.5. Скорочена назва Школа.
1.6. Місцезнаходження Школа: м. Київ, вулиця Богатирська, 2-Б, м. Київ, 04212, тел. 413-44-87.
Ідентифікаційний код 22877933

1.7. Школа є юридичною особою, яка відокремлена майном, адміністрації з своїм балансом, документами, архівами.

1.8. Школа може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України за місцем знаходження.

1.9. Власник або уповноважено ним орган здійснюють фінансування та матеріально-технічне забезпечення Школи.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та Київського міського голови, актами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.11. Школа самостійно виконує функції і здійснює взаємодію у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Школа I-III ступенів № 231 Оболонського району м. Києва (надалі – Школа) заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесена до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядкована управлінню освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі – управління освіти).

1.2. Школа є правонаступником Середньої загальноосвітньої школи № 231 - загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів (ідентифікаційний код 22877933), створеної за рішенням виконкому Київської міської ради народних депутатів від 11 травня 1981 року №772, після зміни її найменування згідно рішення Київської міської ради від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Засновником та власником Школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (надалі – Власник). Органом управління майном є Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація.

1.4. Повне найменування Школи: Школа I-III ступенів № 231 Оболонського району м. Києва.

1.5. Скорочене найменування Школи: Школа № 231.

1.6. Місцезнаходження Школи: вул. Богатирська, 2-В, м. Київ, 04212, тел. 413-44-87.

1.7. Школа є юридичною особою, має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням, штамп.

1.8. Школа може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України за місцем знаходження.

1.9. Власник або уповноважені ним органи здійснюють фінансування та матеріально-технічне забезпечення Школи.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.11. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.12. Головною метою Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти; надання особистості можливості максимально розкрити власну індивідуальність, природні здібності, схильності та таланти; набути цілісну систему знань і понять про природу, суспільство і людину; сформувати власну громадянську позицію, почуття національної самосвідомості.

1.13. Головними завданнями Школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, 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 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.

1.14. Школа 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. У Школі відповідно до статті 10 Конституції України і статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики» визначена українська мова навчання.

1.16. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом;

- 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 й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.17. У Школі можуть створюватися творчі об'єднання, методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба.

1.18. Медичне обслуговування учнів Школи та відповідні умови для його організації здійснюються у порядку, визначеному законодавством України.

1.19. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. У Школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

1.22. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Школи. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

1.23. Школа може надавати платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначаються перспективи її розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Школи погоджується радою Школи і затверджується управлінням освіти.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Школи самостійно добирають програми, 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.

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

2.5. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю або інших особливостей навчально-виховного процесу.

2.7. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за денною, груповою та індивідуальною формами навчання.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Школа за погодженням з управлінням освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном чи дистанційно.

2.9. Класи у Школі формуються за погодженням з управлінням освіти 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.

2.10. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.11. Структура навчального року та режим роботи Школи встановлюються Школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти.

2.12. За погодженням з управлінням освіти, із урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Школи запроваджується графік канікул. Термін проведення канікул протягом навчального року може змінюватись, але їх тривалість не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти та Державною санітарно-епідеміологічною службою України.

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин; великих перерв - 20 хвилин.

2.15. 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.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Школі 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 обдарувань.

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

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

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

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

2.20. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень, ведеться тематичний облік знань.

2.21. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Школи визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.23. Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану Школи.

2.24. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

2.25. Навчання у випускних класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.26. При переведенні до наступного класу або вибутті із Школи учням (крім перших класів) видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

2.27. Учням, які закінчили навчальний заклад певного ступеня, видається про це відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Школи – атестат про повну загальну середню освіту.

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

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.29. Нагородження учнів за успіхи або досягнення у навчанні може здійснюватися Школою у порядку, визначеному законодавством.

2.30. 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. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за Школою відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

3.2. Зарахування учнів до всіх класів Школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.3. Зарахування учнів до Школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії) або паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

3.5. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

3.7. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття

учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття.

3.8. 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 Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, на підставі заяви батьків.

3.9. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) у зв'язку із невідвідуванням загальноосвітнього навчального закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із загальноосвітнього навчального закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу, що оформлюється відповідним наказом директора Школи.

3.10. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

3.11. У Школі для учнів 1-4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками начально-виховного процесу в Школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників Школи визначаються законодавством України та цим Статутом.

4.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та оздоровчою базою школи;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися норм законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Педагогічними працівниками Школи 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.

4.6. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності визначається чинним законодавством.

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

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України.

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

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу Школи;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

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

- виконувати Статут Школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження директора Школи, органів управління освіти;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.10. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типу та форми власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- 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 освіти, директора Школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

4.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови дня розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини;
- 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.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

5.1. Керівництво Школою здійснює його директор. Директором 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 порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор Школи призначається і звільняється з посади Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора в установленому порядку.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів колективу з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Школи - зборами трудового колективу;
- учнів Школи другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Школи - 15, учнів - 15, батьків і представників громадськості - 15.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори колективу 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 мають голова ради Школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Школи.

Загальні збори:

- обирають раду Школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами діє рада Школи.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Школою;
- розширення колегіальних форм управління Школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.3.2. 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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя 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 і 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 (при наявності фінансів) заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів Школи II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу Школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами колективу.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.3.4. Рада Школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Школи, 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 законодавству та Статуту Школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розгадає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Школи.

5.3.5. Очолює раду Школи 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 Школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.3.6. Рада Школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Школи;

- затверджує режим роботи Школи;
- сприяє формуванню мережі класів Школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Школи;
- разом із педагогічною радою визнає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах; сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями; організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Школи;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. При Школі за рішенням загальних зборів колективу може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.5. 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.

5.5.1. 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 Школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендації щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення відносин між родинами учнів та Школою.

5.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Школи 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 Школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

5.5.3. 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.

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, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Школи, батьків, громадськості; їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.5.4. 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.

5.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Школи;

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

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів.

5.6. Директор Школи:

- 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, 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, техніки безпеки;

- 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, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це персональну відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Школи;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує посадові обов'язки працівників Школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та громадськості;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, Власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Школи і затверджується управлінням освіти.

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.

5.8. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

5.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування режиму роботи Школи;
- 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 Школи.

5.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.11. У Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

6.2. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.3. Школа відповідно до законодавства України користується земельною ділянкою, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо, а також іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Школа має право користуватися закріпленим за нею майном в межах, встановлених законодавчими актами, відповідно до цілей своєї статутної діяльності, завдань Власника або уповноважених ним органів і призначення майна.

6.5. Школа не має права розпоряджатися закріпленим за нею майном всупереч законодавству України.

6.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених законодавством України.

Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

6.7. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного персоналу.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

7.2. Джерелами фінансування Школи є :

- кошти бюджету міста Києва у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

7.3. У Школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок

бюджетних коштів в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.4. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку відкритому в органах державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису Школи.

7.5. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Школи, відповідно до вимог законодавства України.

7.6. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування або органи виконавчої влади, яким підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Школі.

7.7. Штатний розпис, тарифікаційний список педагогічних працівників Школи затверджується управлінням освіти.

7.8. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством України та діючими нормативно-правовими актами.

Бухгалтерський облік Школи здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти.

Централізована бухгалтерія управління освіти здійснює оперативний і бухгалтерський облік Школи і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність надається управлінням освіти у порядку, встановленому Власником або уповноваженим ним органом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Школа 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 України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Школа має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої

освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Державна інспекція навчальних закладів України та місцеві органи управління освіти.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Власником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

10.1. Припинення діяльності Школи відбувається шляхом її ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Власника або за рішенням суду.

10.2. У випадку реорганізації Школи її права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію Школи.

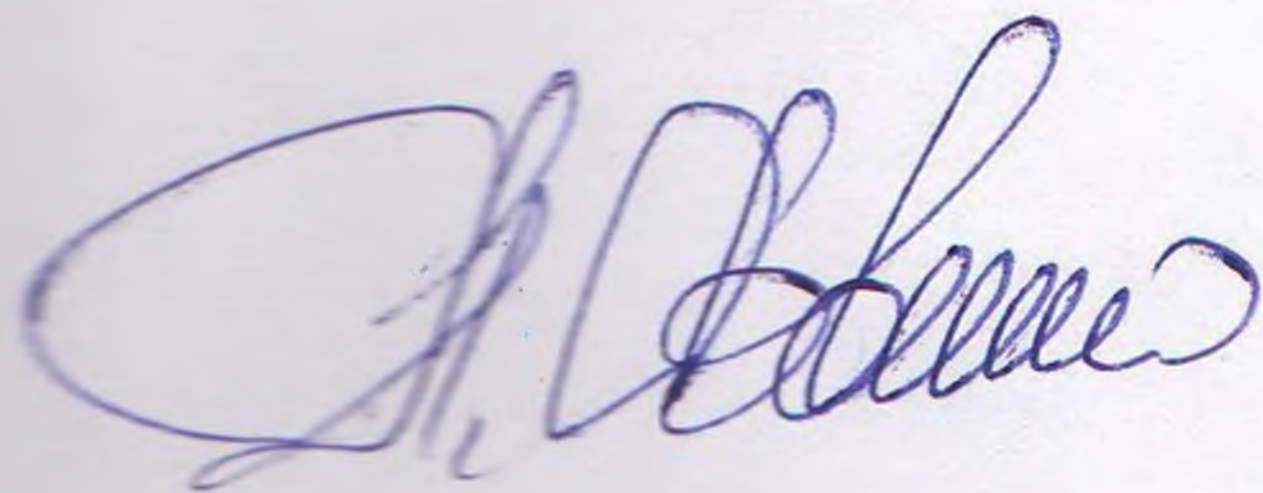
10.4. Власник або уповноважений ним орган встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. Школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про припинення її діяльності.

10.6. При реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. Майно, що залишилось після ліквідації, використовується за вказівкою Власника відповідно до законодавства України лише в освітніх цілях.

Керівник апарату



П.Совенко

Пронумеровано та прошнуровано
двадцять (20) аркушів

Начальник управління освіти
Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

[Signature]
Н.Вахнюк

