

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління освіти
Святошинської районної у місті Києві
державної адміністрації

Е.О. Терпиловська
"_____ " _____ 2010 р.

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 03 БЕР 2010
Номер запису 1072/1050004/002906
Державний реєстратор

Розпорядження
Святошинської районної
у місті Києві державної
адміністрації
Від 02.03.2010 N-200
(О.В. Криницький
заст. голови - керівник
апарату)

СТАТУТ

спеціалізованої школи № 185
ім. Володимира Вернадського
Святошинського району м. Києва

(нова редакція)

м..Київ – 2010

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Спеціалізована школа № 185 ім. Володимира Вернадського – це загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів.

2. Спеціалізована школа № 185 ім. Володимира Вернадського м. Києва знаходиться в комунальній власності територіальної громади Святошинського району м. Києва, далі за текстом – заклад освіти.

3. Засновником закладу освіти є Святошинська районна у м. Києві державна адміністрація. Заклад безпосередньо підпорядковується управлінню освіти Святошинської у місті Києві державної адміністрації.

4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

5. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код.

6. Юридична адреса закладу освіти: 03115, м. Київ – 115, вул. Серпова, 20/6.

7. Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої і творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

8. Мова навчання і виховання в закладі освіти – українська.

9. Навчально-методичне та наукове забезпечення, організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їхню перепідготовку здійснює управління освіти Святошинського району.

10. Заклад освіти є триступневим:

I ступінь - початкова школа з терміном навчання 3(4) роки (1-3(4) класи);

II ступінь - основна школа з терміном навчання 5 років (5-9 класи);

III ступінь - старша школа з терміном навчання 2(3) роки (10-11 (12) класи).

11. Навчально-виховний процес у закладі освіти здійснюється диференційовано. Початкова школа (школа I ступеня) забезпечує культурний, психічний і фізичний розвиток учнів, засвоєння елементарних знань з основ наук, формування вміння і бажання навчатися.

- Диференціація навчання в початковій школі здійснюється шляхом варіантності способів організації навчання, його темпу, адаптації змісту й обсягу навчальних завдань до індивідуальних можливостей дітей, що передбачає створення класів вікової норми.

- Основна школа (школа II ступеня) забезпечує учням систематичні знання з основ наук, необхідні і достатні для продовження загальної середньої або професійної освіти, самостійної трудової діяльності, формує навички самонавчання і самовиховання.

- Старша школа (школа III ступеня) завершує загальноосвітню підготовку учнів на основі системної диференціації навчання, виробляє вміння самостійно здобувати знання, формує їхню громадянську позицію і науковий світогляд.

- Індивідуалізація і диференціація навчання у школі I-III ступеня забезпечується реалізація інваріативної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти.

12. На базі закладу освіти організовується індивідуальне навчання та створюються умови прискореного закінчення загальноосвітнього навчального закладу, складання екзаменів екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти, враховуючи демографічну ситуацію, кадровий потенціал, побажання учнів і батьків, інші умови роботи, школа щороку до 25 серпня подає районному управлінню освіти на затвердження сформовану мережу класів, груп продовженого дня, факультативів тощо.

14. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання по предметах, творчі групи, соціальна служба.

15. Засновник здійснює фінансування витрат на утримання школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає школі необхідні будівлі, інженерні комунікації, земельні наділи, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки базових навчальних планів, із конкретизацією шкільного компонента освіти та профілю навчання.

Навчальний план затверджується управлінням освіти Святошинської районної у місті Києві державної адміністрації.

У вигляді додатків до нього додається

- розклад уроків;
- щоденний, тижневий та річний режим роботи закладу освіти.

2. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

3. Варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- державний – визначається Міністерством освіти і науки;
- шкільний – визначається навчально-виховним закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону країни.

4. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання іспитів екстерном.

5. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться, як правило, до 1 вересня згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють) копії свідоцтва про народження та медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (для дітей, які вступають до 2-11(12)класу) та успішного проходження конкурсного відбору.

До першого класу зараховуються діти 6-7 років, які досягли шкільної зрілості та згідно з висновком медичної установи можуть навчатися у загальноосвітній школі. Діти, які проживають на території обслуговування школи, до першого класу зараховуються першочергово за умови успішного проходження конкурсу.

До першого класу школи зараховуються діти 6-7 років, які досягли шкільної зрілості, на конкурсній основі. Умови конкурсу розробляються дирекцією закладу освіти за участю Ради школи і погоджуються з Управлінням освіти Святошинської районної у м. Києві державної адміністрації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

До школи, як виняток, можуть бути зараховані фізично і психологічно розвинуті діти 5 років.

Протягом навчального року (незалежно від року навчання) до школи приймаються діти (за наявністю вільних місць) на підставі документа про освіту, поточну успішність, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження та медичної довідки, встановленого зразка.

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

6. У школі I-II ступенів для учнів перших – п'ятих класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора навчально-виховного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи на навчальний рік встановлюється директором школи.

7. Структура навчального року, а також тривалість навчального тижня встановлюється закладом освіти в межах часу передбаченого навчальним планом. Навчальні заняття у закладі освіти розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня і тривають 175 робочих днів для учнів 1-3(4) класів та 190 робочих днів для учнів 5-11(12) класів, без урахування часу на складання іспитів.

8. Тривалість канікул – не менше 30 календарних днів протягом навчального року, а влітку – не менше 9 тижнів.

Заклад освіти за погодженням із районним управлінням освіти, може змінювати структуру навчального року, режим роботи школи.

9. Тривалість навчального тижня встановлюється педагогічною радою з урахуванням робочого навчального плану, реальних умов навчання учнів, санітарно-гігієнічних норм та правил.

10. Тривалість уроку в першому класі початкової школи становить 35 хвилин, 2-4 класах початкової школи – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроку допускається за погодженням з районним управлінням освіти та органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

11. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин.

12. Щоденна кількість, тривалість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог на користь учнів, затверджується директором.

13. В разі екологічного лиха, епідемії, місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної епідеміологічної служби.

14. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов.

15. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Їх доцільність, характер визначається вчителем. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

16. У першому класі початкової школи дається словесна оцінка успішності. В наступних класах (2-12) вона доповнюється оцінками в балах (12 балів) згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України "Про запровадження 12 бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти" № 428/48 від 04.09.2000р.

У закладі освіти здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Оцінки в балах за рішенням педагогічної ради можуть виставлятися за чверть, або семестр (півріччя), річні, екзаменаційні і підсумкові виставляються обов'язково. Рішення педагогічної ради про систему оцінювання знань приймаються на початку навчального року, доводяться до відома учнів, батьків, діють до його відміни, але не можуть бути змінені під час навчального року.

17. Навчання у випускних 9 і 11(12) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуск учнів зі школи встановлюється Міністерством освіти і науки. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).

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

19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою державної підсумкової атестації).

20. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 р. № 44.

21. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, англійської та російської мови.

22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2000 р. з № 588.

23. Вся позаурочна навчально-виховна робота в школі проводиться з урахуванням побажань батьків, інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах добровільності у виборі діяльності, взаємоповаги та співробітництва.

24. За закладом освіти залишається право на створення разом з іншими навчально-виховними закладами, організаціями, підприємствами, установами різних типів навчально-виховних комплексів і об'єднань для розвитку природних нахилів та здібностей.

25. Відволікання учнів від навчальних занять на цнші види діяльності забороняється (окрім випадків прямо, передбачених законодавством).

26. Заклад освіти може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів, профільні класи за погодженням з управлінням освіти та здійснювати до вищезазначених класів набір учнів на конкурсній основі (вступні іспити).

27. За високі досягнення у навчанні учні 1-8, 10(11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники школи III ступеня – Похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями – Золотою "За особливі успіхи у навчанні" або Срібною "За успіхи у навчанні".

За високі досягнення у навчанні випускники 9 класу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За досягнення у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, грамоти, похвальні листи, премії.

28. Учні спеціалізованої школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмета, за

рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися із зазначених вища закладів. Про що письмово в двотижневий термін до можливого відрахування повідомляється управління освіти за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою цей учень переводиться до іншого навчального закладу.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

- учні 1-11 (12) класів школи;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють).

2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Учні мають право:

- обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою закладу освіти;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- 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, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь, гідність;
- на безпечні нешкідливі умови навчання та праці.

4. Учні зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бережно ставитися до майна закладу освіти;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд та відвідувати школу в шкільній формі.

5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, в певних випадках – професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу освіти та звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

6. Педагогічні працівники мають право на:

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної пошукової роботи;

- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- участь в роботі органів самоврядування закладу освіти;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програми, форми навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

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

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей учнів;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати в учнях повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, їх державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню нами алкоголю, наркотиків та іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, районного управління освіти;
- здійснювати інші обов'язки згідно з Законом України "Про освіту".

9. У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

10. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

11. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством. Їхні права і обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

12. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

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

- обирати та бути обраними до Ради закладу або класу;
- звертатися до районного управління освіти і органу громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- захищати в Раді закладу освіти та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шановливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- слідкувати за виконанням дітьми правил внутрішнього розпорядку школи;
- нести відповідальність за матеріальний збиток, який діти наносять школі;
- відшкодувати школі збитки за навмисне або з необережності псування дітьми шкільного майна та обладнання.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків передбачених законодавством України, заклад освіти може застосовувати засоби громадського впливу: розбір справи на класних зборах і в класному батьківському комітеті, на засіданнях шкільного батьківського комітету, на Раді школи та виходити з клопотанням перед управлінням освітнім, судом та іншими органами і службами про притягнення цих осіб до відповідальності, в тому числі – позбавлення батьківських прав.

15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту закладу освіти;
- виконувати накази та зрозпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, пояснювати шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

1. Управління закладом освіти здійснюється управлінням освіти Святошинської районної у місті Києві державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головним управлінням освіти і науки м. Києва виконавчого органу (КМДА) за погодженням із Святошинською районною у м. Києві державною адміністрацією. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

2. Органом громадського самоврядування у закладі освіти є шкільна конференція колективу (далі – конференція). Делегати конференції, з правом вирішального голосу, обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків – батьківськими зборами класів.

Кожна категорія має однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників закладу освіти – 21 чоловік;
- від учнів – 21 чоловік;

- від батьків – 21 чоловік.

Термін їх повноважень становить 3 роки обрання, з щорічним дообранням від кожної категорії замість тих, що вибули або офіційно склали з себе повноваження.

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

Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів. Конференція скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, органи управління освітою, засновник

3. Конференція:

- обирає Раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
 - заслуховує звіт директора і голови Ради школи;
 - вирішує в межах повноважень питання навчально-виховної роботи, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.
- Структура, мета, завдання і принципи діяльності Ради закладу освіти визначені "Положенням про Раду загальноосвітнього навчального закладу", яке затверджене наказом Міністерства освіти та науки № 159 від 27.03.2001 р.

4. У період між конференцією діє рада закладу освіти.

4.1. Метою діяльності ради є:

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

4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового образу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);
- 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 заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім закладом освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.4. Рада закладу освіти 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 конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться у 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні та тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст її роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровлення та культурно-масових заходів.

4.6. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення та нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю „За високі досягнення в навчанні” або срібною медаллю „За досягнення в навчанні”, нагородження учнів Похвальними листами „За високі досягнення в навчанні” та Похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивчення окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь в 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 (вихованцями);
- розподіляє та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцями);
- 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 (вихованцями),
- організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учням (вихованцям);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісії та зміст її роботи визначаються радою.

5. При закладі освіти за рішенням конференції може створюватись і діяти піклувальна рада.

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.

6. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного та 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 відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами згідно кошторису, затвердженого районним управлінням освіти, укладає угоди;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу і контролює їх виконання;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та результатом, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- погоджує призначення та звільнення педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванню ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, районним управлінням освіти, Головним управлінням освіти і науки м. Києва та засновником.

7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором закладу освіти і затверджується відповідним органом управління 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.

8. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна Рада.

Головою педагогічної Ради є директор закладу освіти.

8.1. Педагогічна Рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- переведення учнів до наступного класу їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів про моральне заохочення учнів, застосування стягнень;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Члени педагогічної Ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної Ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 разів на рік.

8.2. Учнівські збори закладу освіти (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу освіти є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психовікових особливостей, рівня розвитку.

9. Учнівські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування закладу освіти (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

10. Батьківські збори закладу освіти (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

10.1. Батьківські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі органів самоврядування закладу освіти;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд Ради закладу освіти, педагогічної Ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації роботи в класі й закладі освіти;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу й закладу освіти, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

11. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) або ради закладу освіти можуть створюватися і діяти піклувальна рада, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення, про які розробляється окремо на підставі типових положень, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі. Майно школи належить їй на правах, визначених законодавством України.

2. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу освіти складається з навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

Джерелами формування кошторису є:

- кошти місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому для галузі освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти міського бюджету.

6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається чинним законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію районного управління освіти.

7. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання і оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

2. Заклад освіти за наявності необхідної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, Святошинська районна у м. Києві державна адміністрація, управління освіти Святошинського району м. Києва, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є державна атестація, яка проводиться, не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються контролюючими органами залежно від стану навчально-виховної роботи в школі, але не частіше 1-2 разів на рік.

4. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

3. У випадках реорганізації права та обов'язання закладу освіти переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.