

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Дарницької  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

«16» 03 2014 № 122



*Головний помічник*  
*В.Т. Савен*

**СТАТУТ**

**ГІМНАЗІЇ «КИЇВСЬКА РУСЬ»  
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Гімназія «Київська Русь» Дарницького району м. Києва (далі навчальний заклад) є навчальним закладом II-III ступенів з поглибленим вивченням історії та культури слов'янських народів». До складу навчального закладу входить спеціалізована школа I ступеня (1-4 класи) з поглибленим вивченням іноземних мов.

1.2. Юридична адреса навчального закладу:

М.Київ – 02140, вул. Б. Гмирі, 2-В, тел. (044) 220-09-25, 220-09-26

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та має право відкрити спеціальний рахунок (для обліку з виконання спеціального фонду кошторису та зарахування на цей рахунок коштів за надані платні послуги, а також благодійних внесків, грантів і дарунків), може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, ідентифікаційний номер.

1.4. Власником навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.5. Навчальний заклад створений відповідно до рішення Київської міської ради від 20.09.2012 № 18/8302 «Про створення гімназії «Київська Русь», заснований на комунальній власності територіальної громади м. Києва та віднесений до сфери управління Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації.

1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Створення умов розвитку талантів та здібностей молоді, розкриття індивідуальності кожної дитини, накопичення цілісних знань про оточуючий світ, здобуття знань для майбутнього життя та професійної діяльності. Надання можливості розвитку творчих, науково-дослідницьких інтересів учнів.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на якісну повну загальну середню освіту на рівні державних стандартів та спеціальної підготовки гуманітарного напрямку з поглибленим вивченням предметів;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим

постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.
- дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.5.2.008-01);

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено поглиблене вивчення історії і культури слов'янських народів, іноземних мов, інформаційно-комунікаційних технологій у школі II-III ступенів, профілі навчання – універсальний, історико-філологічний, інформаційно-технологічний у школі III ступеня.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад може запроваджувати поглиблене вивчення інших предметів та організовувати навчання в старшій школі за іншими профільними напрямками.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти;

- 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;
- користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, благодійних фондів, організацій, установ тощо;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- встановлювати вид шкільної форми для учнів;
- здійснювати конкурсне приймання учнів у межах чинних нормативних документів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- надавати додаткові освітні послуги;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- здійснювати редакційно-видавничу діяльність у межах потреб і можливостей згідно з чинним законодавством.

1.13. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з управлінням освіти Дарницької 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 закладу.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.14. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів, учнівські творчі групи (гуртки, секції) за інтересами, психологічна служба тощо.

1.16. Медичне обслуговування учнів здійснюється управлінням охорони здоров'я Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.17. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи затверджуються педагогічною радою навчального закладу та директором.

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 та поглибленого вивчення предметів.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Індивідуальний робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, погоджується Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та Міністерством освіти та науки України.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу 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.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

Першочерговим правом щодо зарахування до 1-го класу, при відповідному рівні готовності до навчання, користуються діти, які проживають у мікрорайоні навчального закладу (згідно Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації); діти, брати (сестри) яких вже навчаються у навчальному закладі.

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

2.7. Зарахування учнів до навчального закладу після проходження ними конкурсного відбору здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини (паспорту), медичної довідки встановленого зразка, особової справи

(крім дітей, які вступають до першого класу), до 10-11-х класів – свідоцтва про базову загальну середню освіту.

2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.9. 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 навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри згідно структури, встановленої органами управління освітою. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих -



одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянським міжрайонним управлінням Головного управління Держсанепідслужби у м. Києві.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням перших класів не задаються.

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

У першому класі діє вербальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів.

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

2.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.17. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу 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 14.04.2008 №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за №383/15074.

2.18. 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 можуть відраховуватися із навчального закладу.

За рішенням педагогічної ради, погодженим з управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення цього Статуту допускається відрахування учнів із навчального закладу та переведення їх до школи відповідного ступеня за місцем проживання.

Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

2.19. 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 затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008р. № 94, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.02.2008 р. за № 151/14842 (із змінами).

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи, 5-8-х класів – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню

освіту;

- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються відповідні форми морального та матеріального заохочення: похвальний лист, грамота, подяка тощо.

2.22. У навчальному закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.23. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

2.26. Примусове залучення учнів 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.

2.27. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники; психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.
- представники підприємств, установ, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3 Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- 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 навчального закладу;
- 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, психічної і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися 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.

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

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

3.7. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє 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 та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної та людської честі і гідності;
- самостійний вибір форм, методів, способів 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;
- внесення керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

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

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

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. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, 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 та їх батьків;
- 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, загальну і політичну культуру;
- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту), накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.14. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Права і обов'язки інших працівників регулюється трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.16. Батьки учнів та особи, які їх замінюють є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.



3.17. Батьки 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;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

Навчальний заклад надає батькам та особам, що їх замінюють, допомогу у виконанні їхніх обов'язків.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- 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.

3.19. 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.

3.20. Представники громадськості мають право:

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.21. Інші спеціалісти приймаються на роботу та звільняються директором навчального закладу відповідно до чинного законодавства. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилам внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, умовами договору.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Дарницькою районною в місті Києві державною адміністрацією.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну

освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідними органами управління освітою згідно із чинним законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора навчального закладу з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) 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 ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

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

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 висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

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 керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. 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 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 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, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу 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 (конференцією).

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 навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, доводяться у тижневий термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

На відкритих засіданнях мають право бути присутніми всі бажаючі. Про проведення відкритого засідання та його порядок денний повідомляється оголошенням не пізніше як за 5 днів до дати засідання.

На закритому засіданні ради мають право бути присутні також представники адміністрації навчального закладу, інші особи – з дозволу голови Ради.

Рада навчального закладу може розглядати питання і приймати рішення також без засідання, шляхом письмового опитування її членів.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту доводяться до учасників навчально-виховного процесу в 7-денний термін.

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

#### 4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;



- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада, органи батьківського та учнівського самоврядування.

4.5. 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.

4.5.1. 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 навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчального закладу.

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

4.5.3. 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, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

#### 4.6. 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- 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 та учнями у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
- користується в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування, режиму роботи навчального закладу, варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- 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.

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

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

4.10. З метою координації навчальної, методичної і наукової роботи в навчального-закладу створюється науково-методична рада, яка затверджується наказом директора.

До складу науково-методичної ради входять: директор, заступники директора, провідні спеціалісти-предметники вузів та науково-методичних центрів Києва (за згодою);

4.11. До виключної компетенції науково-методичної ради входять:

- складання робочого навчального плану;
- організація науково-методичної роботи вчителів;
- організація роботи по розробці програм навчальних курсів та їх затвердженні;
- розробка правил конкурсного приймання в навчальний заклад;
- формування пропозицій щодо складу приймальної та предметних комісій для проведення конкурсних випробувань у навчальний заклад.

4.12. Учнівські збори навчального закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою навчального закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань навчального

закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

#### 4.13. Учнівські збори навчального закладу (класу):

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

#### 4.14. Батьківські збори навчального закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

- Батьківські збори навчального закладу(класу):
- обирають батьківський комітет навчального закладу (класу);
- обирають своїх представників для участі в роботі конференції навчального закладу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної роботи;
- вносять на розгляд науково-методичної ради навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в навчальному закладі(класі).

#### 4.15. Учнівська рада (парламент) (далі - учнівська рада) є виборним органом учнівського самоврядування навчального закладу.

Учнівська рада діє на підставі діючого законодавства, Статуту навчального закладу, положення про учнівську раду.

4.15.1. Метою діяльності учнівської ради є реалізація прав учнів на участь в управлінні навчальним закладом.

4.15.2.Завданнями діяльності учнівської ради є:

- представлення інтересів учнів в процесі управління навчальним закладом;
- підтримка та розвиток ініціатив учнів у житті навчального закладу;
- захист прав та інтересів учнів.

#### 4.15.3. Учнівська рада має право:

- проводити на території навчального закладу збори, у тому числі закриті, та інші заходи;
- розміщувати на території навчального закладу інформацію у визначених для цього місцях (на стенді учнівської ради) та в засобах інформації навчального закладу (газета, радіо, телебачення), створювати власні друковані органи;
- направляти в адміністрацію навчального закладу письмові та усні запити, пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу та отримувати на них офіційні відповіді.
- знайомитись з нормативними документами навчального закладу, їх проектами і вносити до них свої пропозиції. Отримувати від адміністрації інформацію з питань життєдіяльності навчального закладу;
- представляти інтереси учнів в адміністрації навчального закладу, на педагогічних радах, зборах, конференціях, присвячених вирішенню питань життєдіяльності навчального закладу;
- проводити зустрічі з директором навчального закладу та іншими представниками адміністрації не рідше одного разу на місяць;
- проводити серед учнів опитування та референдуми;
- брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій між учнями, вчителями і батьками;
- встановлювати ділові стосунки та організувати спільну діяльність з учнівськими радами інших навчальних закладів;



- представляти інтереси учнів навчального закладу в загальноміських органах учнівського самоврядування (міській раді учнівських депутатів), брати участь у формуванні складу делегації навчального закладу на міські, обласні заходи;
- здійснювати інші повноваження згідно з законодавством України, положенням про учнівську раду, Статутом навчального закладу.

4.15.4. Учнівська рада формується на виборній основі терміном на один рік; самостійно визначає свою структуру.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

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

5.5. 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.

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, а також спортивної зали, басейну, бібліотеки, архіву, медичного, стоматологічного, комп'ютерних кабінетів, харчоблоку, обідньої зали та буфету, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.7. Навчальний заклад користується земельною ділянкою, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські та навчальні будівлі тощо.

5.8. З метою збереження матеріально-технічної бази навчального закладу можуть встановлюватись Правила користування та відвідування спортивних майданчиків, які затверджуються директором.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Навчальний заклад утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва, інших надходжень не заборонених законодавством, від надання платних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

Навчальний заклад є неприбутковою організацією.

Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується навчальний заклад.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації.

6.3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

За рахунок власних надходжень можуть фінансуватися заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу навчального закладу в порядку встановленому законодавством України.

6.4. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник, відповідні органи управління освітою.

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

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

8.5. Рішення у зв'язку з порушенням Статуту приймає відділ освіти або уповноважений власником орган.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, 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.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

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

9.4 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.

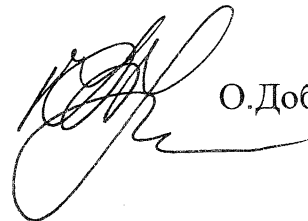
Керівник апарату



Р. Лелюк

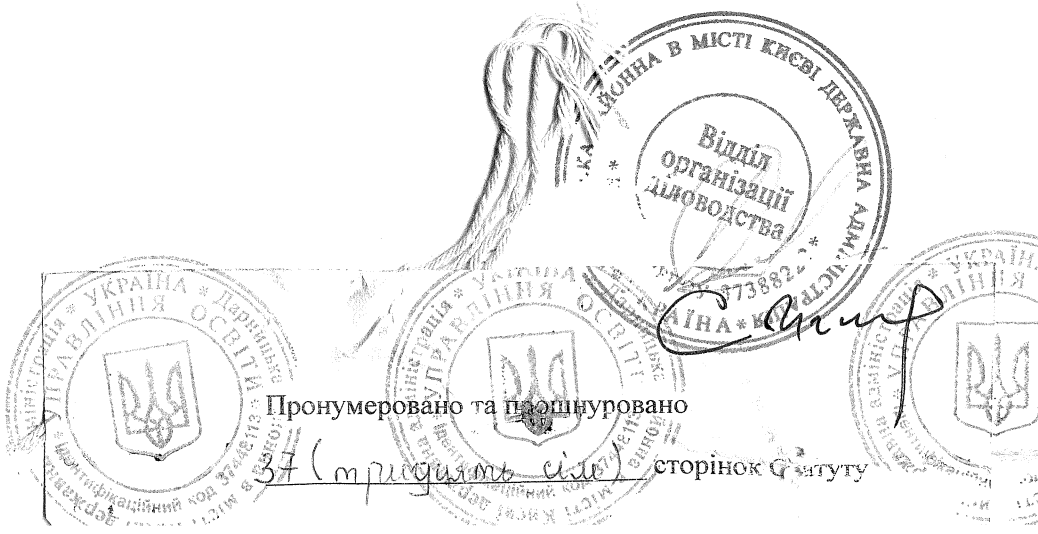
Погоджено:

Директор Департаменту освіти і науки,  
молоді та спорту  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)



О.Добровольська





Пронумеровано та прошнуровано

37 (тридцять сім) сторінок С. Шиняк

сторінок С. Шиняк

А \* Евразийская палата  
ОСЕЙ М \* 8193  
8 МИ