

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту освіти і
науки Запорізької міської ради
від "28" 11 2016
№ 752-р

С Т А Т У Т
Запорізької спеціалізованої школи
I-III ступенів № 100
Запорізької міської ради
Запорізької області
(нова редакція)

Запоріжжя,
2016

I. Загальні положення

1.1. Статут Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області є новою редакцією Статуту Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області, затвердженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.11.2005р. №428/71

1.2. Запорізька спеціалізована школа I-III ступенів № 100 Запорізької міської ради Запорізької області знаходиться в комунальній власності міста Запоріжжя і є правонаступником спеціалізованої загальноосвітньої школи I-III ступенів №100.

1.3. Зміна назви «Спеціалізована загальноосвітня школа I-III ступенів №100» на назву «Запорізька спеціалізована школа I-III ступенів № 100 Запорізької міської ради Запорізької області» здійснена рішенням Запорізької міської ради від 20.04.2005 №39 «Про зміну назв загальноосвітніх навчальних закладів міста». Після реєстрації нової редакції Статуту Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області попередня редакція втрачає чинність.

1.4. Місцезнаходження Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області:

69096 м. Запоріжжя, вулиця Ладозька 2А, телефон 224-77-25

1.5. Запорізька спеціалізована школа I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням герба України, штамп, ідентифікаційний номер. Скорочена назва навчального закладу – ЗСШ №100.

1.6. Засновником і власником Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів № 100 Запорізької міської ради Запорізької області є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

1.7. Органом управління Запорізької спеціалізованої школи I-III ступенів № 100 Запорізької міської ради Запорізької області є департамент освіти і науки Запорізької міської ради та його відокремлений структурний підрозділ – територіальний відділ освіти Дніпровського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі - територіальний відділ освіти Дніпровського району) відповідно до повноважень, визначених Положенням про департамент освіти і науки Запорізької міської ради та Положенням про територіальний відділ освіти Олександрівського, Вознесенівського, Дніпровського, Хортицького, Заводського, Шевченківського, Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

1.8. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, 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 й громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) 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 й суспільство для здобуття загальної середньої освіти понад державний мінімум;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- дотримання фінансової дисципліни;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- поглиблене вивчення циклу предметів у відповідності до профілю навчання;
- формування в учнів системи гуманістичних моральних цінностей особистості, нове ринкове економічне мислення.

1.10. 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 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Діяльність навчального закладу будується за принципами:

- доступності;
- гуманізму;
- демократизму;
- незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного виховання;
- рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;
- диференціації змісту і форм освіти;
- науковості;
- розвиваючого характеру навчання;
- гнучкості й прогностичності;
- єдності і наступності;
- безперервності й різноманітності;
- поєднання адміністративного управління і громадського самоврядування.

1.11. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і діє в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.12. 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;
- реалізацією головних завдань, визначених Законом України «Про освіту» та Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

1.13. У навчальному закладі визначена українська мова навчання у відповідності з Законом України «Про мови» і запроваджено поглиблене та профільне навчання у відповідності до потреб учнів та батьків (осіб, що їх замінюють). За умови соціального запиту, створення необхідного кадрового та матеріального забезпечення можливе відкриття інших профілів навчання. За наявності фінансових можливостей навчальному закладу можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на навчально-виховну роботу з учнями (курси за вибором, факультативні та гурткові заняття тощо) з розрахунку чотири тижневих години на клас.

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із департаментом управління освіти і науки Запорізької міської ради (за дорученням засновника);
- 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 у межах затверджених коштів на дані цілі;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу у межах затверджених коштів на дані цілі;
- бути розпорядником рухомого й нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів у межах затверджених коштів на дані цілі;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- встановлювати форми заохочення в межах затвердженого кошторису або за рахунок власних надходжень;
- користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
- визначити шкільний компонент освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів та вимог нормативів щодо їх затвердження;
- встановлювати форму для учнів згідно Указу Президента України від 12.06.1996р. № 117/96 “Про шкільну форму для учнів середніх закладів освіти”;
- надавати додаткові освітні послуги до порядку визначеного чинним законодавством.

1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- психологічна і соціальна служба;
- медична служба;
- дитячі об'єднання: гуртки, студії, секції в межах коштів, виділених на утримання закладу;
- дитячі організації неполітичного і нерелігійного характеру;
- шкільні методичні та творчі об'єднання вчителів та інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

Структура внутрішкільної методичної роботи визначається щорічно на підставі діагностики запитів та професійних труднощів педагогічних працівників навчального закладу та затверджується наказом директора.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються КЗ «ЦПМСД № 9 амбулаторія № 10» та іншими медичними установами міста.

1.17. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними й 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.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується з територіальним відділом освіти Дніпровського району та затверджується департаментом освіти і науки Запорізької міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, 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. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу, складання державних атестацій екстерном.

2.5. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-5 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 й відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: II зміна, п'ятиденка.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань. Тривалість навчального року обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів. Закінчується навчальний рік не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.9. 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 територіальним відділом освіти Дніпровського району та державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

Відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за наявності фінансових можливостей школі можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальне навчання та організацію позакласної (гуртки, лекції, курси), методичної, науково-експериментальної роботи.

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

2.12. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.13. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.14. У першому класі та I семестрі другого класу дається словесна

характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися бальна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. Оцінювання учнів 3-11 класів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.15. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів та батьків класним керівником.

2.16. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.17. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.18. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

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

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

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

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

2.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

2.25. За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.26. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.27. Форми морального і матеріального заохочення за успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу у школі встановлюються відповідно до чинного законодавства.

2.28. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів школи.

2.29. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам школи свідоцтв,

атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, територіальним відділом освіти Дніпровського району, департаментом освіти і науки Запорізької міської ради.

2.30. Переведення і випуск учнів навчального закладу визначається відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, який встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

2.32. 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, який встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.33. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.34. Цілі виховного процесу у школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

2.37. Дисципліна у школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту школи.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

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

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

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються форми морального й матеріального заохочення в межах єдиного кошторису.

Педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, іменними медалями, знаками, преміями, грамотами, іншими видами морального заохочення за рахунок бюджетних та цільових власних надходжень у відповідності до чинного законодавства.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми, профілів навчання, індивідуальних програм, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною 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, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- трудову діяльність у позаурочний час незалежно віку;
- користуватися послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, цим статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до цього статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дбати про честь, імідж та ділову репутацію школи.

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

3.6. 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.

Педагогічні працівники приймаються на посаду та звільняються начальником територіального відділу освіти Дніпровського району за погодженням з директором навчального закладу.

Допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором навчального закладу згідно з чинним законодавством.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі 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;
- користування соціальною відпусткою;
- одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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;
- 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 й політичну культуру;

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- вести відповідну документацію.

3.9. 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 центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчального закладу може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі на конкурсній основі.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується територіальним відділом освіти Дніпровського району.

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.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують 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.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

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

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

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

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

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.14. Відвідування дитиною навчального закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

3.15. 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.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника 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.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) і за дорученням засновника департаментом освіти і науки Запорізької міської ради та його відокремленим підрозділом – територіальним відділом освіти Дніпровського району.

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.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади директором департаменту освіти і науки Запорізької міської ради. Директор діє на контрактній основі.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється територіальним відділом освіти Дніпровського району за поданням директора навчального закладу згідно чинного законодавства.

4.2. 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідницькими ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із 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;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.3. Органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

Метою діяльності ради є:

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

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;
- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- пропонує застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;
- у присутності батьків (осіб, які їх замінюють) розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учня із навчального закладу і за наявності підстав порушує клопотання перед директором про подальше навчання у відповідному класі;
- разом з батьками (особами, які їх замінюють) бере участь у розгляді в державних і громадських організаціях питань, що стосуються їхніх інтересів;
- разом із засновником або уповноваженим ним органом, громадськими організаціями, директором навчального закладу створює умови для педагогічної освіти батьків;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти і приймає відповідні рішення;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 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.

4.7. 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.

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

V. Зарахування учнів до школи та їх відрахування

5.1. Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, до початку навчального року за наказом директора навчального закладу.

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

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

5.2. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

5.3. Відрахування учнів зі школи можливе згідно рішення педагогічної ради та відповідного наказу керівника:

- за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють);
- у випадках, коли учні мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3) хоча б з одного (профільного) предмета.
- як виключний засіб педагогічного впливу за невиконання учнями своїх обов'язків, неодноразові порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку.

Про можливе відрахування не пізніше ніж за місяць письмово повідомляються батьки учня (особи, які їх замінюють). У двотижневий термін до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою цей учень переводиться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини зі школи до місцевого органу управління освітою.

Рішення про відрахування із школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

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

5.5. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу

складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарно-токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, вчительської тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

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

7.2. Навчальний заклад є неприбутковою організацією та звільняється від оподаткування згідно чинного законодавства.

Забороняється розподіл отриманих школою доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи школи передаються одному або кільком іншим навчальним закладам або зараховуються до доходу міського бюджету.

Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

7.3.1. Надходження із загального фонду місцевого бюджету, що складаються з коштів, які враховуються в розрахунках між бюджетних трансфертів згідно нормативів фінансової забезпеченості, а також у разі необхідності та можливостей бюджету за рахунок надходжень, які не враховуються в розрахунках між бюджетних трансфертів.

7.3.2. Кошти спеціального фонду місцевого бюджету:

- надходження від надання платних послуг, які передбачені чинним законодавством;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі за погодженням із засновником в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- кошти єдиного цільового фонду міської ради.

Навчальний заклад має право фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу згідно чинного законодавства.

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

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

7.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис навчального закладу затверджується департаментом освіти і науки Запорізької міської ради відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. 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, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

IX. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та за його дорученням територіальний відділ освіти Дніпровського району.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник або суд.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

навчальних закладів.

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

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



В цьому примірнику прошито і
скріплено печаткою 18 аркушів