



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Печерської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
12.07.2012 № 363

**СТАТУТ**  
**Гімназії № 109 ім. Т.Г.Шевченка**  
**Печерського району м. Києва**  
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 02139564

Київ - 2012

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Гімназія № 109 ім. Т.Г.Шевченка Печерського району м. Києва (надалі - **Заклад**) є правонаступником комунального закладу освіти школи-гімназії №109 ім. Т.Г.Шевченка, створеного на базі середньої спеціалізованої школи №109 з поглибленим вивченням французької мови рішенням виконкому Печерської районної Ради народних депутатів м. Києва від 28.06.1995 р. № 386 "Про державну реєстрацію загальноосвітніх навчально-виховних закладів, що належать до комунальної власності Печерського району" та зареєстрованого Головним управлінням освіти Київської міської державної адміністрації 6 червня 1997 р. реєстраційний номер 1070.

1.2. Заклад заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Власником та Засновником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи (надалі – Власник, Засновник).

1.3. Статут Закладу викладається в новій редакції у зв'язку із зміною Власника та Засновника та чинного законодавства України.

1.4. Заклад підконтрольний управлінню освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та Головному управлінню освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Заклад є юридичною особою, має статус комунального закладу освіти, штампи, печатку, інші реквізити, власну символіку та атрибутику, може мати поточні та інші рахунки в установах банку, реєстраційний рахунок в органах державного казначейства, самостійний баланс.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, наказами профільного міністерства, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації та Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, рішеннями Київської міської ради, наказами Головного управління освіти і науки міста Києва та управління освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації іншими нормативно-правовими актами з питань освіти і цим Статутом.

1.7. Повне найменування Закладу: Гімназія №109 ім. Т.Г.Шевченка Печерського району м. Києва

1.8. Скорочена назва: Гімназія № 109 ім. Т.Г.Шевченка.

1.9 Місцезнаходження Закладу освіти: Україна, 01011, місто Київ-11, вулиця Панаса Мирного,24.

## II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою Закладу є плекання національної еліти України, освіта, виховання та всебічний гармонійний розвиток здібної та обдарованої молоді, формування свідомих громадян України - людей державного рівня мислення, особистостей, що гармонійно поєднують високий інтелектуальний, емоційно-естетичний, фізичний і духовний розвиток, здатних реалізувати індивідуальні здібності та забезпечення реалізації потреб особистості, суспільства і держави в загальній середній освіті гуманітарного спрямування, реалізація головних завдань, визначених Законом України „Про освіту, „Про загальну середню освіту“, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України 27.08.2010 року № 778.

2.2. Предметом діяльності та головним завданням Закладу є:

- здійснення навчально-виховного процесу;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні не нижчому від державних стандартів ;
- забезпечення реалізації програм поглибленого вивчення іноземних мов, починаючи з першого класу;
- створення максимально сприятливих умов для гармонійного інтелектуального, духовного, емоційно-естетичного та фізичного розвитку; надання гімназістам можливостей для оволодіння системою знань та умінь, навичок творчої, наукової, дослідницько-пошукової роботи, реалізації індивідуальних здібностей та обдарувань;
- підготовка учнів до навчання у вищих навчальних закладах, до самостійної творчої та наукової діяльності;
- розробка і апробація нового змісту освіти, який відповідав би цілям духовного і культурного відродження народу України, впровадження перспективних освітніх і педагогічних технологій, інновацій, форм та систем навчання і виховання, що синтезують здобутки вітчизняної та зарубіжної педагогіки;
- обмін науковою та методичною інформацією зі спорідненими навчально-виховними закладами;
- культурно-освітня, просвітницька та видавнича діяльність.

2.3. Діяльність Закладу будується на принципах:

- гуманізму;
- демократизму та гласності;
- науковості, інтегративності;
- національного характеру освіти;
- індивідуалізації та диференціації змісту і форм освіти;
- особистісно зорієнтованого, креативного навчання та виховання;

- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;
- родинності виховання та життєвої творчості особистості;
- незалежності освіти і виховання від політичних, громадських та релігійних об'єднань;
- органічного зв'язку з національною та світовою історією, культурою, традиціями;
- співпартнерства та міжнародного співробітництва;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування (державно-громадська система управління).

2.4. Заклад є науково-освітнім і методичним центром роботи з молоддю. Він має державне значення та співпрацює з Київським економічним інститутом менеджменту, Київським державним лінгвістичним університетом, Київським гуманітарним інститутом іноземних мов, Міжрегіональною академією управління персоналом.

2.5. Випускники Закладу одержують документи про освіту державного зразка.

2.6. Мова навчання та діловодство Закладу:

Мова навчання в Закладі освіти визначена відповідно до Закону України «Про мови в Українській РСР»- українська. Діловодство закладу освіти ведеться українською мовою. Можливе викладання окремих предметів та циклів іноземними мовами. У Закладі освіти запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов з 1 класу (англійської, французької, німецької мови тощо, однак не менше одного класу в паралелі з поглибленим вивченням французької мови). Починаючи з десятого класу вводиться профільність навчання: економічний клас, гід-перекладач іноземної мови, тощо. Профільність навчання може змінюватися залежно від можливостей Закладу освіти.

### **ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

3.1. Заклад має право:

- самостійно планувати роботу та вирішувати питання навчально-методичної та науково-дослідницької діяльності в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом;
- визначати зміст освіти з урахуванням державних норм і стандартів освіти (освітнього цензу);
- визначати контингент учнів;
- встановлювати власну символіку і атрибутику;
- розробляти власні програми (проекти) навчальних дисциплін та науково-методичної роботи; проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами;
- користуватися пільгами, що передбачені для закладів державної системи

освіти;

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів, у тому числі на базі вітчизняних та зарубіжних наукових центрів;
- запрошувати на роботу висококваліфікованих фахівців, у тому числі і зарубіжних, на конкурсній основі на договірних (контрактних) умовах;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, інших юридичних і фізичних осіб;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати благодійні кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, реконструкцію та ремонт;
- встановлювати форму для учнів;
- використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, профспілок тощо щодо надання благодійної допомоги Закладу у здійсненні своєї статутної діяльності;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю підприємств, установ і організацій як в Україні так і за її межами;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідної, експериментально-пошукової роботи;
- встановлювати власну символіку і атрибутику;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності, надання додаткових платних послуг згідно переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність без права реалізації;
- користуватися банківськими кредитами.

3.2. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

3.3. Заклад зобов'язаний:

- забезпечувати реалізацію конституційних прав громадян на освіту;
- забезпечити учням умови для отримання освіти на рівні державних вимог і стандартів;
- видавати учням документи про освіту встановленого зразка, а також довідки з місця навчання;
- здійснювати свою діяльність відповідно до умов державної атестації (акредитації);
- забезпечувати учням і співробітникам безпечні умови навчання і роботи, відповідно до встановлених правил безпеки життєдіяльності та норм охорони праці;
- здійснювати фінансово-господарську діяльність в межах чинного законодавства та нормативно - правових актів;
- забезпечувати збереження та ефективне використання комунального майна;

- не надавати іншим юридичним чи фізичним особам нерухоме майно в оренду, користування на умовах спільної діяльності без відповідних рішень Власника, Засновника та уповноваженого ним органу;

- дотримуватись вимог Правил пожежної безпеки та санітарно-епідеміологічної служби.

## IV. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти створений у складі I—111 (IV) спеціалізовані класи (1-4) з поглибленим вивченням іноземної мови для учнів віком від 6 до 10 років і самої гімназії у складі 1-7(8) класів (відповідно 5-11) класи загальноосвітньої школи) для учнів віком від 10 до 17(18) років.

4.2. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти у Закладі планується встановити таку мережу класів, груп продовженого дня, факультативів, курсів за вибором тощо:

а) - I ступінь – спеціалізована школа (1-4 класи) по три –чотири класи на паралелі;

- II ступінь - гімназія (5-9 класи) по три класи на паралелі;

- III ступінь - гімназія (10-11 класи) по три класи на паралелі. Мережа класів Закладу освіти щорічно підлягає уточненню і може змінюватись.

б) У 1-4 класах за бажанням учнів, 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).

Встановлюється такий порядок комплектування груп продовженого дня: за заявами батьків. Кількість груп продовженого дня щорічно підлягає уточненню і може змінюватись.

Визначається така організація їх роботи: з 12-30 до 18-30.

4.3. У складі Закладу на момент його перереєстрації функціонують:

а) Методичні об'єднання:

- вчителів-словесників (української мови і літератури, зарубіжної літератури, українознавства);

- вчителів математики;

- вчителів іноземних мов;

- вчителів природничих наук;

- вчителів історії;

- вчителів початкових класів і вихователів ГПД;

- вчителів фізкультури і ДПЮ;

- класних керівників.

б) Психологічна служба.

4.4. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства, договорами, що укладені між ними.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

Робочий навчальний план Закладу погоджується радою Закладу та затверджується управлінням освіти.

У вигляді додатків до нього додається:

- розклад уроків;
- щоденний та річний режим роботи Закладу освіти.

5.2. Відповідно до навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

5.3. У Закладі варіативність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

державний - визначається Міністерством освіти і науки України;

варіативна складова робочого навчального плану - визначається Законом освіти з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

5.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення Закладу, складання державної підсумкової атестації екстерном.

5.5. Прийом учнів до Закладу провадиться щорічно до 25 серпня за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), та результатів:

- у спеціалізовані 1 - 4 класи - співбесіди,
- в гімназію - тестування.

До першого класу зараховуються діти, як правило з 6 років.

Прийом до спеціалізованих 1-4 класів та класів гімназії здійснюється на конкурсній основі згідно "Інструкції про порядок конкурсного прийому дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та профільних класів середніх загальноосвітніх шкіл на умовах



конкурсного відбору з метою задоволення потреби дитини в якомога ранній профілізації навчання".

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табель успішності, свідоцтво).

Прийом учнів до інших класів здійснюється на основі тестування.

Перевага в зарахуванні до закладу освіти учнів надається учням, які проживають в мікрорайоні школи та Печерському районі.

5.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом в межах часу, передбачених робочим навчальним планом.

Навчальний рік у Закладі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня.

Навчальний рік поділяється на два семестри, які закінчуються семестровою та річною атестацією.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється (крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України).

5.7. Графік шкільних канікул визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, влітку - 8 тижнів.

5.8. Тривалість уроків у Закладів становить:

у 1 класі - 35 хвилин,

в 2-4 класах - 40 хвилин,

в усіх інших (5-11) класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.9. У Закладі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хвилин;

друга перерва - 20 хвилин;

третья перерва - 10 хвилин;

четверта перерва - 20 хвилин;

п'ята перерва - 10 хвилин.

5.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з радою Закладу і затверджується її директором.

Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі уроків.

5.11. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, факультативні, групові заняття та заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їх виховання та розвиток творчих здібностей та обдаровань. За бажанням батьків, Заклад може надавати платні послуги.

5.12. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем.

У першому класі домашні завдання не задаються.

5.13. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Оцінки в балах за рішенням педагогічної ради Закладу виставляються поточні та за семестр. Річні підсумкові оцінки виставляються обов'язково.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державної підсумкової атестації.

5.14 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певну ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. №925/5146.

5.15 Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення і випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 р. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.

Для вирішення спірних питань, що виникають під час проведення річного оцінювання, в Закладі створюються апеляційні комісії, які призначають повторну річну атестацію.

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

Відповідно до інструктивно-методичних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України проводяться навчальні екскурсії та практика учнів. Звільнення учнів від державної атестації проводиться у порядку, встановленому МОНмолодьспортом.

5.17. Згідно з Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності (наказ Міністерства освіти і науки України № 44 від 05.02.2001 року, зареєстрований Міністерством юстиції № 120/5311 від 08.02.2001 року) учні, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмету за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися із списків учнів Закладу освіти.

5.18. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому МОНмолодьспортом.

5.19. Учням, які закінчили певний ступень Закладу видається

відповідний документ про освіту:

по закінченню прогімназії (початкової школи) - таблиць успішності;

по закінченні гімназії II ступеня - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні гімназії III ступеня - атестат про повну загальну середню освіту.

5.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється дитячою клінічною лікарнею № 7 Печерського району м. Києва.

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

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу Закладу є:

- учні;

- керівники;

- педагогічні працівники;

- психологи;

- бібліотекарі;

-інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

- інші спеціалісти Закладу освіти;

- батьки або особи, які їх замінюють;

-представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

6.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права та обов'язки

визначаються Законом України "Про освіту", чинним законодавством та даним Статутом.

6.3. За успіхи у навчанні (праці) дня учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

подяка, Похвальна грамота, Похвальний лист, премія, подарунок тощо.

6.4. Учні мають право:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- на вибір профілів, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної частини;

- 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, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на індивідуальне навчання, прискорене закінчення навчального закладу, навчання екстерном.

#### 6.5. Учні зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України, моральних та етичних норм, Кодекса честі гімназиста, виконувати вимоги педагогічних та інших працівників;
- виконувати вимоги Статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, розпоряджень адміністрації гімназії;
- 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 гімназії, її Статутом;
- бережливо ставитись до майна гімназії, державного, громадського і особистого майна;
- берегти та примножувати кращі традиції гімназії, бути патріотом свого навчального закладу;ального закладу, рішення органів громадського самоврядування, розпоряджень адміністрації гімназії;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни та мати охайний зовнішній вигляд, носити форму встановленого зразка;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

6.6. Учні Закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці у Зкладі з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

6.7. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту ( у певних випадках - професійну практичну підготовку), належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

6.8 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.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально - виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- професійних спілок;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- інші права згідно з Законом України „Про освіту" та Законом України „Про загальну середню освіту".

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

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати положення Статуту Закладу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загально-людської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, інших шкідливих звичок, запобігати вживанню ними алкоголю,

наркотиків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування Закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації Закладу освіти, органів державного управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

6.11. Атестація педагогічних працівників в Закладі проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За результатом атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікаційної категорії.

6.12. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила

внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.13. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільнюється директором Закладу відповідно до чинного законодавства.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

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

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

- звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування, директора Закладу освіти з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;

- захищати в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

6.15. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

Заклад надає батькам або особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.16. У навчально-виховному процесі Закладу мають право брати участь вищі навчальні заклади України, представники підприємств, установ, науково-дослідних центрів, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій згідно угод в межах, визначених чинним законодавством і Статутом Закладу.

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і мають обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із Закладом.

6.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращанню матеріально-технічної бази,

фінансовому забезпеченню Закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.18. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;

- дотримуватися етики поведінки та моралі;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

7.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав його Власника, Засновника, управління освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснюється його директором, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти.

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

Заступники директора Закладу призначаються на посаду і звільняються з посади управлінням освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із чинним законодавством.

### 7.3 Директор Закладу:

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з Радою Закладу освіти кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває банківські рахунки і є розпорядником кредитів, видає в межах своєї компетентності накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу і контролює їх виконання;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує підбір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- планує і організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та результатами, відповідає за якісний рівень освіти та ефективність роботи Закладу, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній та науково-практичній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із Закладу освіти, і, за наявності підстав, видає відповідні накази;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджує посадові обов'язки усіх працівників Закладу;
- створює умови для творчого зростання рівня професійної компетентності педагогічних працівників, застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання, здійснення педагогічних експериментів та запровадження інноваційних підходів;
- звітується за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами колективу, Власником, Засновником та Органами управління освітою.

7.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу і затверджується відповідним Органом управління освітою.

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

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



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

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

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

- від працівників Закладу освіти - 12;
- від учнів-12;
- від батьків і представників громадськості -12.

Термін їх повноваження становить три роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Закладу, директор Закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, Засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови Ради Закладу освіти про роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
  - затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти ;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.6. У період між загальними зборами органом громадського самоврядування є Рада Закладу.

7.6.1. Метою діяльності Ради є:

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

7.6.2. 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

Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в 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 Закладом освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.6.3. 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 Закладу.

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

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

7.6.4. Рада 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.

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 Закладу освіти, Власника (Засновника), а також членами Ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

7.6.5. Очолює Раду 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.

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

7.6.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників 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 реформи освіти, 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 відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві

гуртками,  
іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих

та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання,

приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням ;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи 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.

7.7. При Закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.8. 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.

7.8.1. 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 Закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладу.

7.8.2. Піклувальна рада формується у складі 17 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 Закладу.

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

7.8.3. 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 Закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.8.4. 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.

#### 7.8.5. Піклувальна рада має право:

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

- залучати додаткові джерела фінансування Закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Закладу;

- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи 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.

7.9. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради - постійнодіючого колегіального органу управління Законом.

#### 7.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, заохочення творчих пошуків дослідно-експериментальної роботи педагогів, планування та режиму роботи Закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження учнів і випускників Закладу освіти за досягнення у навчанні ( праці);

- розглядає питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- у присутності батьків ( або осіб, які їх замінюють) розглядає питання про виключення учня із Закладу і за наявності підстав порушує клопотання перед директором про подальше навчання у відповідному класі;

- разом із Власником, Засновником або уповноваженим ним органом, громадськими організаціями, директором Закладу створює умови для педагогічної освіти батьків;

- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного

процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з

питань роботи Закладу і приймає відповідальні рішення;

- погоджує витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів Закладу;

- визначає структуру системи громадського самоврядування Закладу;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу.

7.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно

до

потреб 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.

7.12. Учнівські збори Закладу /класу/ - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою Закладу є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори Закладу /класу/:

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

7.13. Батьківські збори Закладу /класу/ - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори Закладу /класу/:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- залучають батьків для участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- виносять на розгляд ради Закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в Закладі та в класі;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і Закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

7.14. У Закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, може створюватися і діяти учнівський комітет (учнівська рада), батьківський комітет, методичні об'єднання, асоціації тощо, які діють керуючись Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Батьківський комітет вживає заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, поповнення і використання бюджету Закладу.

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

## **VIII МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Майно Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, інші матеріальні цінності, які належать до комунальної власності територіальної

громади м. Києва, закріплені на правах оперативного управління за управлінням освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, обліковуються на його балансі і використовуються Закладом для здійснення статутної діяльності.

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

8.3. Заклад має права виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним 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.

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

8.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів, база Закладу, крім класних приміщень, складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно - технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

## **ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється його Власником, Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку, у тому числі - фінансування витрат на утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу.

9.3. Джерелами формування кошторису Закладу освіти та його майна є:

- кошти та майно Власника, Засновника;
- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- надходження у вигляді майна та коштів у порядку компенсації вартості наданих Закладом державних платних послуг згідно з Переліком, визначених Кабінетом Міністрів України;
- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних



пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

9.4 При Закладі утворюється фонд загального обов'язкового навчання, за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням.

9.5. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Закладу надається Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку. За рішенням Власника, Засновника чи трудового колективу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.5 Заклад має право купувати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб,

9.6. Звітність Закладу освіти встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами та окремими фізичними особами, як на території України, так і за її межами.

10.2. Заклад, за наявності необхідної матеріально-технічної та соціально - культурної бази, власних фінансових коштів, має право здійснювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України порядок, спільні асоційовані заклади та навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ**

11.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту, Власник, Засновник, Орган управління освітою та органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу освіти є атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

11.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Власником Закладу відповідно до чинного законодавства.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

12.1. Реорганізація Закладу освіти проводиться його Власником, Засновником чи у порядку, передбаченому законодавством. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.2. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника, Засновника або за рішенням суду.

12.3. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, що призначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію. З часу створення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом

12.4. Ліквідація Закладу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством з урахуванням належності Закладу до комунальної власності, його Власника та Власника майна, централізованого бюджетного фінансування та визначеного чинним законодавством порядку погашення кредиторської заборгованості бюджетних установ.

12.5. У випадку ліквідації або реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.6. Заклад вважається ліквідованим з моменту позбавлення його статусу Закладу, статусу юридичної особи і вилученням Закладу з Державного реєстру закладів освіти.

12.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу:  
- учням, які в ньому навчалися, повинна бути забезпечена можливість

продовжити навчання відповідно до чинного законодавства;

- його працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

### **ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

13.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. При зміні організаційно-правової форми Закладу і його найменування вносяться відповідні зміни до державного реєстру закладів освіти.

Заступник голови