



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 серпня 2017 року

№ 407

Про затвердження Статуту  
спеціалізованої школи I-III ступенів № 96  
ім. О.К. Антонова  
Святошинського району м. Києва

Відповідно до пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року «Про затвердження положення про загальноосвітній навчальний заклад», рішень Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти» (із змінами), від 13 листопада 2013 року № 443/9931 «Про деякі питання діяльності установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (із змінами):

1. Затвердити Статут спеціалізованої школи I-III ступенів № 96 ім. О.К.Антонова Святошинського району м. Києва, що додається.
2. Управлінню освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити державну реєстрацію Статуту, вказаного в пункті 1 цього розпорядження, в установленому порядку.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації С. Пилипчук

В. о. голови

Згідно з оригіналом:  
начальник відділу  
організації діловодства



Т. Лозова

Оригінал знаходиться у справах райдержадміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Святошинської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

*21 серпня 2017 року № 407*

## С Т А Т У Т

спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 96 ім. О. К. Антонова  
Святошинського району м. Києва

Ідентифікаційний код  
**22878430**

м. Київ

2017 рік

## I. Загальні положення

1.1. Спеціалізована школа I-III ступенів № 96 ім. О. К. Антонова Святошинського району м. Києва, загальноосвітній навчальний заклад, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва (далі - Заклад). Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад переданий до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до рішення Київської міської ради від 13.11.2013 № 443/9931 «Про деякі питання діяльності установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.2. Заклад відповідно до рішення Київської міської ради від 13.11.2013 № 443/9931 перейменовано з спеціалізованої школи № 96 з поглибленим вивченням російської мови Святошинського району м. Києва та є правонаступником її прав та обов'язків.

1.3 Найменування Закладу:

повне: Спеціалізована школа I-III ступенів № 96 ім. О. К. Антонова Святошинського району м. Києва;

скорочене: сш № 96 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу: вулиця Огарьова, 2, м. Київ, 03115.

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, фірмовий бланк зі своїми реквізитами, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби, в установах банків.

1.6. Внесення змін до цього Статуту здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.7. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями Закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, наказами Міністерства освіти та науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

1.11. Заклад має власну символіку, гімн, форму тощо, що відображатиме специфіку закладу і створює відповідний позитивний імідж.

1.12. 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.

1.13. У Закладі визначена українська мова навчання. Запроваджено вивчення російської мови, як мови національних меншин та починаючи з п'ятого класу групи слов'янських мов (польської, чеської, словацької).

1.14. У Закладі формуються класи за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно – гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

1.15. Заклад приймає рішення про створення спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.



1.16. Для учнів 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається директором Закладу.

1.17.3 метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання Заклад може направляти учнів до Міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

1.18. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України.

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

1.20. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію; визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником або уповноваженими ним органами;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани у встановленому порядку;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.21. У Закладі створюються та функціонують: методична рада Закладу; методичні об'єднання вчителів української мови та літератури, російської мови та світової літератури; іноземних мов (англійської, польської, чеської, словацької); математики, фізики, інформатики; біології, географії, хімії; суспільних дисциплін; дисциплін естетичного циклу, фізичної культури, предмет «Захист Вітчизни», основ здоров'я; початкових класів та вихователів груп продовженого дня, творчі динамічні групи тощо.

1.22. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією і здійснюються комунальним некомерційним підприємством

«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Святошинського району м. Києва.

1.23. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

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

Робочий навчальний план Закладу затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани Закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу, що мають забезпечувати виконання 6 навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання для здобуття освіти на рівні державних стандартів відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, груповою, індивідуальною, екстернатною та дистанційною формами навчання. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.6. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

2.7. За Закладом Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією закріплено відповідну територію обслуговування і до початку навчального року Заклад бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

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

2.9. Зарахування учнів до Закладу здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України і, як правило, відповідно до території обслуговування. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до Закладу 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 Закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються діти з шести років. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів Закладу до наступного класу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.11. У разі вибуття учня зі Святошинського району міста Києва батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.12. У разі переходу учня до іншого навчального Закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах Святошинського району міста Києва 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.

Переведення учнів до іншого Закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.13. Рішення про відрахування із Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органу опіки та піклування.

За сприяння управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації такі діти переводяться до іншого Закладу.

2.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з



управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.15. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.16. Тривалість уроків у Закладі становить:

у 1-х класах - 35 хвилин,

у 2-4-х класах - 40 хвилин,

у 5-11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та органом, що здійснює санітарно-епідеміологічний нагляд. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.18. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

2.19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

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



У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

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

2.23. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів Закладу класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х ) класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією.

Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.25. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – табель;

по закінченні основної школи (9 клас) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні старшої школи (11 клас) – атестат про повну загальну середню освіту.

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

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

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

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

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

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяки, грамоти, стипендії, премії, цінні подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

2.31. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.32. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, Закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

Примусове залучення учня Закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.34. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- інші спеціалісти Закладу;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний Заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в Закладі.

3.4. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:  
 доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;  
 вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;  
 безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;  
 користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;  
 участь в різних видах навчальної, 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 та варіативної частини;  
 участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;  
 участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;  
 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;  
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні Закладу 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 Закладу, цим Статутом;  
 дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;  
 виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку;  
 брати участь у різних видах трудової діяльності;  
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;  
 дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці



відповідно цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.8. Педагогічним працівником Закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних Зкладах системи загальної середньої освіти.

3.9. До педагогічної діяльності у Зкладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.11. Педагогічні працівники Закладу мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву Закладу і управлінню освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради; виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

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

виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу і затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.14. Педагогічні працівники Закладу підлягають обов'язковій атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право: обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;

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

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;

повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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



#### IV. Управління Закладом

##### 4.1. Керівництво Закладом здійснює його директор.

Директором Закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних Закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняються з посади директором Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

##### 4.3. Директор Закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки; розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.4. Заступник директора призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.5. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

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

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи Закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними Зкладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу; морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

4.9. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

4.10. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального Закладу – зборами трудового колективу;

учнів Закладу II-III ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

від працівників Закладу – 11 осіб;

від учнів – 11 осіб;

від батьків і представників громадськості – 11 осіб.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.12. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.13. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, засновник.

4.14. Загальні збори (конференція):

обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.15. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу. 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 Закладом;

розширення колегіальних форм управління Закладом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.16. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

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

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

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

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

4.18. 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.

4.19. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, власника (засновника), а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.21. 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.

4.22. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.24. Рада Закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту; 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 регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступника 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 Закладу та управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розподіляє і контролює кошти фонду загальнообов'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.

4.25. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.26. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.27. 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 Зкладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Закладі;

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

залучення додаткових джерел фінансування Закладу;

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;

всєбічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Зкладом.

4.28. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної підприємств, установ, організацій, навчальних Закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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 (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.29. 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, законності.

4.30. 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.

4.31. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, через спеціальні стенди тощо.

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

4.32. 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:

скикає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради; визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.33. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, директора Закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

залучати додаткові джерела фінансування Закладу;

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

стимулювати до 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.

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

## V. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

5.2. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за управлінням освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

5.7. Джерелами фінансування Закладу є:

кошти бюджету міста Києва у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти; кошти, отримані за надання платних послуг;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5.8. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

5.9. Бухгалтерський облік Закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.10. Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, надання фінансової, статистичної та іншої звітності здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Фінансова звітність Закладу надається в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.11. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.12. Заклад є неприбутковою організацією та дотримується заборони здійснення розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.13. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

## VI. Міжнародне співробітництво

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

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

6.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## VII. Контроль за діяльністю Закладу

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

7.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, Департамент освіти, науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.



7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

## VIII. Припинення Закладу

8.1. Припинення Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення) або ліквідації за рішенням власника або за рішенням суду у випадках, передбачених законодавством України.

8.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення.

8.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження в установленому порядку.

8.4. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8.5. У разі припинення Закладу працівникам, які звільняються, і особам, які навчаються в ній, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України з питань праці та освіти.

8.6. У разі реорганізації Закладу всі права та обов'язки реорганізованого Закладу переходять до правонаступника.

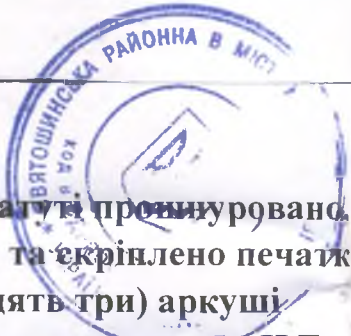
8.7. У разі припинення Закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

В. о. Керівника апарату



О. Михайлов

*М. Пашинська*



В даному Статуті прошифровано,  
пронумеровано та скріплено печаткою  
23(двадцять три) аркуші  
Заступник голови \_\_\_\_\_ Н.Гусєва  
" " \_\_\_\_\_ 2017 року