

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження Дарницької  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
07 2018 № 539



## СТАТУТ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 334 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

м. Київ – 2018

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Початкова школа № 334 Дарницького району м. Києва (далі - школа) є закладом освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту.

Повне найменування українською мовою: Початкова школа № 334 Дарницького району м. Києва.

Скорочене найменування українською мовою: ПШ № 334.

1.2. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади м. Києва, віднесена до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкована управлінню освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.3. Власником школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.4. Школа створена відповідно до рішення Київської міської ради від 19.07.2018 № 1352/5416 «Про створення комунального закладу «Початкова школа № 334 Дарницького району м. Києва» та передана до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Місцезнаходження школи:

проспект Миколи Бажана, 34-А, м. Київ, 02140.

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

1.7. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової загальної освіти.

Школа провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.8. Головними завданнями школи є:

забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту;

виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів до подальшої освіти;

виховання громадянина України;

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



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

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

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

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

1.9. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

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

1.11. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСан ПiН 5.5.2.008-01);
- 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.

1.12. У школі визначена українська мова навчання.

1.13. Школа має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до

учасників освітнього процесу;

- користуватися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати відповідно до законодавства України кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, благодійних фондів, організацій, установ тощо;
- використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- вирішувати питання щодо шкільної форми для учнів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.14. Класи у школі формуються за погодженням з управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

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

1.15. У школі можуть створюватись методичні об'єднання вчителів, наукові та творчі групи, учнівські гуртки та секції, психологічна служба, інші групи, що не суперечать законодавству України.

1.16. Психологічне забезпечення освітнього процесу в школі здійснює практичний психолог.

1.17. Індивідуальне навчання та навчання за екстернатною формою у школі організуються відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.18. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичними працівниками школи та/або управлінням охорони здоров'я Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.19. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними відповідно до чинного законодавства України.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, і окреслює підходи до планування й організації школою єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти.

Освітня програма школи схвалюється педагогічною радою школи та



затверджується директором.

На основі освітньої програми школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.2. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники школи обирають методологію викладання предметів, добираючи підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державного стандарту початкової школи.

2.3. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.4. Штатний розпис школи готується школою та подається на затвердження начальнику управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

2.5. Директор школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.6. До школи учні зараховуються, відраховуються та переводяться відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Зарахування учнів до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація закріплює за школою відповідні території обслуговування.

2.7. Для учнів 1-4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Групи комплектуються із учнів одного або декількох класів.

До виховної роботи в групах продовженого дня можуть залучатися вчителі, керівники гуртків.

Режим роботи в групах продовженого дня та режим роботи вихователів і інших осіб, пов'язаних з виховною роботою в них, затверджується директором школи.

2.8. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми



організації освітнього процесу встановлюються школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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

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

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

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

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин.

Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

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

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

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

У першому класі дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, вчителем-предметником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам відповідних Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення



державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 № 1547, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 157/26602.

2.17. Учні, які закінчили школу видається табель успішності.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються відповідні форми матеріального та морального заохочення.

2.19. У школі освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

Школа 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.

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

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

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

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність школи.

У школі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

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

2.24. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

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



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

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність отримання початкової освіти;
- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено відповідними Державними стандартами, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи;
- дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, здорового способу життя, дбати про охайний зовнішній вигляд.

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

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

3.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних



протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно - правовими актами.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної та людської честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- внесення керівництву школи і органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення освітньої роботи;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства України;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів громадського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

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

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

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

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог;



- виконувати освітню програму для досягнення учнями, передбачених нею результатів навчання;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу школи;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до інших людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- виконувати даний Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту), накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- вести відповідну документацію.

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

3.15. Права і обов'язки працівників регулюється трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.

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

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

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

- брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;

- звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;



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

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

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

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

3.19. Представники громадськості мають право:

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

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу у порядку, встановленому законодавством України.



3.20. Представники громадськості зобов'язані:

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

#### 4. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління школою здійснюється управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор школи призначається і звільняється з посади відповідно до законодавства України.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором школи з дотриманням чинного законодавства України.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 10, батьків і представників громадськості - 10.

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

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;



- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

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

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школи;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в школі;
- 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 початкової освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школи з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи.

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

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;



- гласності.

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

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.3.5. Очолює раду школи 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 школи, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;



- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття початкової освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи школи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. У школі може створюватися наглядова (піклувальна) рада за рішенням засновника або уповноважених органів відповідно до спеціальних законів.

4.5. Директор школи:

- організовує освітній процес;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

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

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

- відповідає за дотримання вимог відповідних Державного стандарту початкової освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями та працівниками школи алкоголю, наркотиків;



- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками та учнями у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
- користується в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази (розпорядження) і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.6. У школі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.7. Педагогічна рада:

- планує роботу школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) школи та оцінює результативність її (їх) виконання;
- визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;



- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. 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 освітнього процесу.

Рішення педагогічної ради школи вводяться в дію рішеннями директора школи.

## 5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплюється на праві оперативного управління за управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

5.3. Школа має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

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

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база школи складається із навчальних кабінетів, а також спортивної зали, бібліотеки, архіву, медичного, процедурного, комп'ютерного кабінету, харчоблоку, обідньої зали та буфету, гардеробу, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.7. Школа користується земельною ділянкою, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку тощо.

## 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Використання отриманих доходів (прибутків) здійснюється виключно для фінансування видатків на утримання школи, реалізації мети (цілей та завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

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

6.3. Школа є неприбутковою організацією.

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади.

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

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

За рахунок власних надходжень можуть фінансуватися заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу школи, матеріально-технічного оснащення школи в порядку встановленому законодавством України.

6.6. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

## 7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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



## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.2. Інституційний аудит школи, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.3. Перевірка школи може проводитися уповноваженими органами відповідно до порядку, встановленого законодавством України.

## 9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

9.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Начальник управління освіти

Є. Списовська

ПРОЦЕДУРА ЗА СЪБИРАНЕ НА ДАТА

Всички данни, които са необходими за изготвянето на данни, трябва да бъдат предоставени своевременно и в необходимия обем. Данните трябва да бъдат предоставени в оригинален вид или в копие, което е валидно за целите на данните.

Данните трябва да бъдат предоставени в срок, определен в настоящата процедура.

ПРОЦЕДУРА ЗА СЪБИРАНЕ НА ДАТА

Данните трябва да бъдат предоставени в срок, определен в настоящата процедура. Данните трябва да бъдат предоставени в оригинален вид или в копие, което е валидно за целите на данните.



Принет на проучване на  
на 19 март 2020 г.  
Коронавирус