



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.04.2024

№ 359

Про затвердження нової
редакції статуту Спеціальної
початкової школи «Пізнайко»
Шевченківського району
м. Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», 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», від 02 жовтня 2013 року № 54/9642 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації», рішення Київської міської ради від 09 листопада 2023 року № 7315/7356 «Про зміну типу та найменування Спеціального навчально-виховного комплексу «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва»:

1. Затвердити статут Спеціальної початкової школи «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва у новій редакції, що додається.

2. Директору Спеціальної початкової школи «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва (Сідіропуло О.В.), забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію статуту, затвердженого згідно з пунктом 1 цього розпорядження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

Тимчасово виконувач
обов'язків голови



Олександр ПОПОВЦЕВ

018929

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 30.04.2024 № 359

СТАТУТ

Спеціальної початкової школи «Пізнайко»
Шевченківського району м. Києва
Ідентифікаційний код 22882236
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціальна початкова школа «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва (далі – Заклад освіти) – комунальний заклад загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття початкової та дошкільної освіти дітьми (далі - здобувачі освіти) з особливими освітніми потребами, зумовленими порушенням зору.

1.2. Тип та найменування Спеціального навчально-виховного комплексу «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва змінено на Спеціальну початкову школу «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва відповідно до рішення Київської міської ради від 09.11.2023 року № 7315/7356 «Про зміну типу та найменування Спеціального навчально – виховного комплексу «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва».

1.3. Заклад освіти є комунальним, неприбутковим закладом, належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Засновник), віднесений до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підпорядкований управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган управління).

1.4. Орган управління здійснює матеріально-технічне і фінансове забезпечення Закладу освіти. Утримання здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї автономії, передбаченої законодавством та цим Статутом. За рішенням Засновника може мати самостійний баланс.

1.6. У межах своєї статутної діяльності та положень цього Статуту Заклад освіти має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.7. Заклад освіти має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, майно, емблему та інші реквізити із своїм найменуванням.

1.8. Повне найменування Закладу освіти: Спеціальна початкова школа «Пізнайко» Шевченківського району м. Києва.

Скорочене найменування: СПШ «Пізнайко» м. Києва.

1.9. Місцезнаходження Закладу освіти: 04050, місто Київ, вулиця Дегтярівська, буд. 6-А, тел. (044) 483-64-96.

Електронна пошта shdspiznayko@gmail.com.

Веб- сайт: <http://nvk-piznayko.com.ua/>.

1.10. У Закладі освіти функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ;

позашкільний підрозділ;

пансіон;

інші внутрішні структурні підрозділи.

Структурні підрозділи Закладу освіти діють відповідно до положень, затверджених директором, відповідно до чинного законодавства.

1.11. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.12. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про спеціальну школу, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.13. Здобувачі освіти Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Директор Закладу освіти забезпечує контроль за проведенням обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників та здобувачів освіти.

1.14. Харчування здобувачів освіти у Закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», вимог Інструкції з організації харчування дітей та інших актів законодавства.

1.15. Заклад освіти є незалежним від діяльності політичних, громадських і релігійних організацій.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою Закладу освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості з особливими освітніми потребами, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до

самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

2.2. Головними завданнями Закладу освіти є:

забезпечення здобуття загальної середньої освіти на першому рівні та дошкільної освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

створення умов для здобуття освіти здобувачів освіти шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості здобувачів освіти;

забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти;

надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) здобувачам освіти та дітям, які не є здобувачами освіти;

забезпечення навчання здобувачів освіти за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, використання в освітньому процесі допоміжних засобів для навчання;

викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”;

засвоєння здобувачами освіти норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

сприяння набуттю ключових компетентностей здобувачами освіти;

формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації здобувачами освіти;

сприяння всебічному розвитку здобувачів освіти;

надання консультацій батькам (іншим законним представникам) здобувачів освіти та їх активне залучення до освітнього процесу;

інші завдання, визначені законодавством.

2.3. Заклад освіти зобов’язаний:

забезпечувати здобуття освіти відповідно до державних стандартів початкової та дошкільної освіти;

дотримуватись безпечних умов освітньої діяльності;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-

педагогічних та корекційно - розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту здобувачів освіти та напрямку діяльності Закладу освіти;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги;

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми Закладу освіти;

організовувати харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства;

дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримуватись фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів (далі -ІРЦ) відповідно до чинного законодавства.

2.4. Мовою освітнього процесу у Зкладі освіти є державна мова – українська. У початкових класах, як іноземна, вивчається англійська мова. За бажанням здобувачів освіти та їх батьків можуть вивчатись інші іноземні мови.

2.5. Автономія Закладу освіти визначається його правом:

самостійно приймати рішення і здійснювати освітню діяльність відповідно до законодавства України;

набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі відповідно до законодавства України;

провадити освітню діяльність у сфері початкової та дошкільної освіти, провадити позашкільну діяльність, за наявності відповідних КВЕДів та за умови наявності відповідної ліцензії, виданих в установленому законодавством порядку;

провадити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;

залучати і використовувати кошти, об'єкти інтелектуальної власності, майно чи окремі майнові та немайнові права юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому законодавством України;

надавати платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством України;

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;

визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

самостійно формувати освітню програму, визначати варіативну частину навчального плану;

на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

проходити в установленому порядку державну атестацію;

спільно із науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, щодо завдань Закладу освіти, що не суперечить законодавству України;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів, за необхідності приймати на роботу фахівців за цивільно-правовими договорами;

використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

розвивати власну матеріально-технічну базу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

відповідно до Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

встановлювати власну символіку, атрибути, форму для здобувачів освіти;

здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству України.

2.6. Головними принципами освітньої діяльності Закладу освіти є:

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

прозорість та публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

академічна доброчесність, академічна свобода;

гуманізм, демократизм, патріотизм;

формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

інтеграція у науковий, міжнародний освітній простір.

2.7. Інформація про Заклад освіти відображається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.8. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

2.9. Заклад освіти забезпечує на власному офіційному веб-сайті або на веб –сайті Органу управління відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - структури та органів управління Закладом освіти;
 - кадрового складу Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
 - освітніх програм, що реалізуються в Закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - правила прийому та зарахування до Закладу освіти;
 - фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі освіти;
 - мову (мови) освітнього процесу;
 - наявності вакантних посад, порядку і умов прийому на роботу;
 - матеріально-технічного забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - результатів моніторингу якості освіти;
 - річного звіту про діяльність Закладу освіти;
 - умов доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
 - правил поведінки учнів та батьків у Закладі освіти;
 - плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;
 - порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;
 - порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).
- Інша інформація оприлюднюється за рішенням педагогічної ради Закладу освіти та відповідно до законодавства.

2.10. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті або веб-сайті Органу управління кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

3. ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до Закладу освіти, їх відрахування чи переведення до іншого закладу освіти здійснюється у порядку визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.2. Директор Закладу освіти зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.3. Зарахування осіб до Закладу освіти здійснюється відповідно до наказу директора, до початку навчального року на підставі заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють (з пред'явленням документа, що засвідчує особу заявника).

До заяви додаються: копія свідоцтва про народження дитини (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа), оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти першого і другого класів) за відповідний клас; висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини; медичні довідки встановленого зразка та інші документи, передбачені чинним законодавством.

3.4. У випадку подання копій документів, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім свідоцтва про народження дитини).

3.5. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу освіти (у разі його наявності) здійснюється впродовж календарного року на вільні місця у порядку черговості заявок у системі електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти (АС «СЕЗ ЗДО»), з дотриманням вимог законодавства.

3.6. Обробка персональних даних, отриманих Закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.7. До 1-х класів Закладу освіти зараховуються усі діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у закладі, чи дітьми працівників Закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу Закладу освіти.

3.8. Зарахування до 2-4 класів осіб, що не мають документів (копій

документів), що підтверджують наявність попередньо здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання, здійснюється після оцінювання їх рівня навчальних досягнень. Для проведення оцінювання наказом директора Закладу освіти створюється комісія, затверджується її склад (голова та члени комісії), а також графік проведення оцінювання та перелік завдань з навчальних предметів.

3.9. Переведення здобувачів освіти Закладу освіти (крім перших та других класів) на наступний рік навчання здійснюється на підставі результатів підсумкового оцінювання здобувачів освіти та/або їх державної підсумкової атестації (для здобувачів освіти четвертих класів) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу освіти.

3.10. Здобувачі освіти першого або другого класу можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до Закладу освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття здобувачем освіти початкової освіти.

3.11. У разі потреби, здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

3.12. Під час відрахування здобувача освіти до іншої школи необхідні такі документи: заява від батьків або осіб, що їх замінюють та довідка з іншого закладу освіти про зарахування.

3.13. Класи у Закладі освіти формуються 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 Закладу освіти.

3.14. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.15. Кількість здобувачів освіти та класів встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом директора Закладу освіти. На кожний клас наказом директора призначається класний керівник до початку навчального року.

3.16. Гранична наповнюваність класів для здобувачів освіти із зниженим зором становить дванадцять осіб.

3.17. Гранична наповнюваність класу може бути збільшена відповідно до рішення директора Закладу освіти, але не більш як на одну особу. Клас створюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів.

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

3.19. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у Закладі освіти створюються групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку.

3.20. Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом директора Закладу освіти на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

3.21. Гранична наповнюваність групи подовженого дня не може перевищувати наповнюваність класів.

3.22. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у Закладі освіти можуть створюватися міжкласні групи.

3.23. Кількість дошкільних груп, класів, міжкласних груп та груп подовженого дня затверджується наказом директора Закладу освіти на навчальний рік за погодженням Органом управління.

3.24. У разі покращення стану здоров'я дитини, досягнення успіхів у засвоєнні навчального матеріалу здобувачі освіти Закладу освіти переводяться до іншого типу закладів загальної середньої освіти.

3.25. Із Закладу освіти відраховуються здобувачі освіти, які:
здобули початкову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
переводяться до іншого закладу освіти відповідно до законодавства;
вибули на постійне місце проживання за межі України.
Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директора Закладу освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітніх програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством, та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань здобувачів освіти.

4.2. Освітній процес у Закладі освіти забезпечує дотримання державних стандартів повної загальної середньої освіти і спрямовується на розвиток особистості здобувача освіти, формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію здобувачів освіти.

4.3. Організація освітнього процесу здійснюється з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності осіб з особливими освітніми потребами, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів (за наявності) та рекомендацій зазначених у висновках ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку здобувача освіти.

4.4. Заклад освіти забезпечує здобуття освіти відповідно до ліцензій на впровадження освітньої діяльності на відповідних рівнях.

4.5. Заклад освіти реалізує безперервний інтегрований освітній процес на таких рівнях:

рівень початкової освіти (перший рівень повної загальної середньої освіти) на основі Державного стандарту початкової освіти;

рівень дошкільної освіти на основі Державного стандарту дошкільної освіти (за наявності дошкільного підрозділу).

4.6. Освітній процес у Закладі освіти організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (перший і другий рік навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (третій і четвертий рік навчання).

4.7. Основними формами здобуття освіти в Закладі освіти є:

інституційна (очна (денна), дистанційна);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

4.8. Освітня програма розробляється на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до законодавства.

4.9. Рішення про використання освітньої програми для забезпечення здобуття початкової освіти, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу освіти. Освітня програма, розроблена на основі типової освітньої програми, повинна бути затверджена в установленому законодавством порядку.

4.10. Освітні програми схвалює педагогічна рада та затверджує директор Закладу освіти.

4.11. Освітня програма Закладу освіти містить корекційно-розвитковий та виховний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби здобувачів освіти.

4.12. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада погоджує, а директор затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів, обов'язкових для вивчення, вибірових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

4.13. У Закладі освіти реалізується індивідуальна освітня траєкторія, що передбачає розроблення індивідуальної програми розвитку для здобувачів освіти та індивідуального навчального плану (за потреби).

4.14. У Закладі освіти забезпечується викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для здобувачів освіти відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

4.15. Індивідуальна програма розвитку затверджується директором Закладу освіти, схвалюється педагогічною радою та підписується одним з батьків.

4.16. Індивідуальний навчальний план (за потреби) розробляється на підставі поданої письмової заяви одним з батьків здобувача освіти.

4.17. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою

програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти.

4.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою Закладу освіти і затверджується директором.

4.19. Початок та закінчення навчального року визначається річним планом роботи закладу освіти з урахуванням вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.20. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4.21. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

4.22. Заклад освіти може організовувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу.

4.23. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу схвалюється педагогічною радою і затверджується директором Закладу освіти

4.24. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності закладу освіти;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Законом освіти;

- створення спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Закладу освіти.

4.25. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Закладу освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

4.26. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти закладу освіти є формувальне та підсумкове оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.27. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

4.28. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.29. Здобувачі освіти спеціального Закладу освіти можуть бути звільнені від проходження державної підсумкової атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства.

4.30. Оцінювання, зокрема підсумкове, результатів навчання здобувачів освіти може здійснюватися очно та/або за потреби з використанням технологій дистанційного навчання і засобів зв'язку.

4.31. Здобувачі освіти, які завершили початковий рівень освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

4.32. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти 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.

4.33. Класний керівник повідомляє здобувачам освіти, їх батькам або особам, які їх замінюють результати оцінювання та державної підсумкової атестації.

4.34. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Закладі освіти та здійснюється під час урочної, позаурочної та позашкільної

роботи зі здобувачами освіти.

4.35. Цілі виховного процесу визначаються на підставі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

4.36. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.37. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу освіти до вступу в будь які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

4.38. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється крім випадків, передбачених законодавством України.

4.39. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу освіти, дозволяється лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.40. У Закладі освіти надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) з урахуванням індивідуальних можливостей здобувачів освіти з метою розвитку та формування компетентностей для самостійного життя. У тому числі, для здобувачів освіти з порушеннями зору забезпечується використання в освітньому процесі тактильних наочно-дидактичних та навчальних матеріалів, у тому числі рельєфних малюнків, або адаптованих під особливості зорового сприймання, збереження зору та дотримання режиму охорони зору, формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, у тому числі орієнтування в просторі, соціально-побутове орієнтування, розвиток зорового та тактильного сприймання, визначення оптимальних можливостей практичного використання зорових функцій кожним здобувачем освіти, дозованого зорового та фізичного навантаження, забезпечення відповідного розумного пристосування та використання відповідних додаткових засобів для навчання, забезпечення іншої необхідної психолого-педагогічної та корекційно-розвиткової допомоги.

4.41. Медичне обслуговування здобувачів закладу освіти здійснюється штатним лікарем офтальмологом, сестрами медичними-ортоптистками, спеціально закріпленим персоналом медичного закладу, підпорядкованого місцевим органам державної виконавчої влади Шевченківського району м. Києва.

4.42. Медичні працівники Закладу освіти забезпечують виконання рекомендацій, зазначених у довідці від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, в тому числі фізичну терапію (фізкультуру, лікувальну фізкультуру, застосування відповідного обладнання, масаж тощо).

4.43. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) не надаються особам, які не можуть відвідувати Заклад освіти за станом здоров'я, що підтверджується довідками.

4.44. Під час встановлення карантину та запровадження протиепідемічних обмежувальних заходів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям, які не є здобувачами освіти Закладу освіти, крім занять, які проводяться індивідуально, припиняється.

4.45. Облік заходів, які були надані, здійснюється директором Закладу освіти (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи ІРЦ.

4.46. Заклад освіти може використовувати електронні системи охорони і відео нагляду.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:
здобувачі освіти;
педагогічні працівники;
інші працівники Закладу освіти;
батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

5.2. За рішенням директора Закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

5.3. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою;
- пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

бережливо ставитись до комунального, громадського та особистого майна;

повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/вчителів-предметників.

5.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.7. Здобувачі освіти 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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

5.8. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

5.9. Педагогічні працівники мають права, визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.11. Педагогічні працівники, які приймаються на посаду педагогічного працівника та не мають досвіду педагогічної діяльності, протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру у порядку, встановленому законодавством.

5.12. До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичним показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.13. Призначення на посаду, переведення на іншу посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначення їх посадових обов'язків, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також вирішення інших питань, пов'язаних з трудовими відносинами, здійснюються директором Закладу освіти, відповідно до вимог законодавства.

5.14. Педагогічна діяльність працівника включає його діяльність у межах норми педагогічного навантаження та інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

5.15. Перелік посадових обов'язків педагогічних працівників Закладу освіти визначається посадовими інструкціями, які розробляються відповідно до вимог законодавства України та затверджуються директором Закладу освіти.

5.16. Відволікання педагогічних працівників Закладу освіти від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.17. Педагогічні працівники Закладу освіти проходять обов'язкову атестацію відповідно до законодавства. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання.

5.18. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

5.19. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до законодавства України.

5.20. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:
безпечні і нешкідливі умови праці;

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

сертифікацію на добровільних засадах;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

захист професійної честі та гідності;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.21. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, подальшій соціалізації здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі, пошуковій та науково-дослідницькій роботі;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і

територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;

дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти, органів управління у сфері освіти;

вести відповідну документацію;

сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;

проходити в установлені терміни обов'язкові медичні огляди;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

дотримуватися вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачу освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

повідомляти керівництву Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

5.22. За досягнення в праці для педагогічних працівників Закладу освіти можуть застосовуватись різні форми морального і матеріального заохочення.

5.23. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

5.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не

відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.25. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти Закладу освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до директора Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти, інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування);

отримувати інформацію про результати навчання здобувачів освіти (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

за власною ініціативою та на добровільних засадах, надавати Закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні внески.

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

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини;

сприяти розвитку її здібностей;

формувати навички здорового способу життя;

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

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;

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, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

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;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

6.2. Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

6.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу в установленому порядку.

6.4. Директор Закладу освіти призначається і звільняється з посади Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за результатами конкурсного відбору шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

6.5. Директор Заклад освіти має право:

діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу освіти;

ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Закладу освіти;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

6.6. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу

освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму Закладу освіти відповідно до законодавства;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;

контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти (здобувачем освіти) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Зкладі освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

створювати в Зкладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства України;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законодавства України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства України;

організовувати документообіг відповідно до законодавства України;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Органом управління, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.7. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти.

6.8. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор Закладу освіти.

6.9. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою; приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

розглядає інші питання, віднесені законодавством та цим Статутом до її повноважень.

6.10. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

6.11. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

6.12. У Закладі освіти можуть діяти:
органи самоврядування працівників Закладу освіти;
органи батьківського самоврядування;
Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до законодавства України.

6.13. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладі освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього Закладу освіти.

6.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

6.15. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

6.16. Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт директора Закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти.

6.17. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

6.18. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором (за наявності) Закладу

освіти.

6.19. Загальні збори трудового колективу:
розглядають та схвалюють проект колективного договору;
затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
обирають комісію з трудових спорів.

6.20. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством України.

6.21. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

6.22. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу освіти.

6.24. У Закладі освіти може діяти батьківське самоврядування.

6.25. Батьківське самоврядування здійснюється батьками здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством України.

6.26. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

6.27. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу освіти.

6.28. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

6.29. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

6.30. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

6.31. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

6.32. Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

6.33. Психолого – педагогічний консилиум є консультативно – дорадчим органом Закладу освіти, утворюється директором Закладу освіти та діє на підставі установчих документів Закладу освіти.

6.34. До складу психолого-педагогічного консилиуму входять директор Закладу освіти або його заступник (голова), який відповідає за організацію освітнього процесу, медичний працівник, який входить до штату або закладу охорони здоров'я за напрямом (профілем) діяльності Закладу освіти, вчителі, які здобули вищу освіту за спеціальностями «Спеціальна освіта» та інші педагогічні працівники. До роботи психолого-педагогічного консилиуму можуть долучатися інші фахівці. На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається секретар консилиуму.

6.35. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- забезпечення реалізації державних стандартів в Закладі освіти;
- забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти Закладу освіти;
- поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку здобувачів освіти Закладу освіти, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);
- проведення моніторингу динаміки розвитку здобувачів освіти та результатів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);
- розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти, а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня та державних стандартів початкової освіти;
- надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) здобувачів освіти або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) в Закладі освіти;

надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в Закладі освіти.

6.36. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму.

6.37. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться в разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

6.38. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти залучаються його батьки (інші законні представники).

6.39. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж - соціальними педагогами.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.24. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності.

7.25. Матеріально-технічна база Закладу освіти (далі – майно) складається з основних та оборотних фондів, інших матеріальних цінностей.

7.26. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва. Органом управління майном є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація.

7.27. Заклад освіти має право використовувати майно в межах, встановлених законодавством України, відповідно до цілей своєї статутної діяльності, завдань Власника, Органу управління та органу управління майном.

7.28. Заклад освіти не має права розпоряджатися майном на свій розсуд.

7.29. Вилучення основних і оборотних фондів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених законодавством

України.

7.30. Збитки, заподіяні Закладу освіти в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

7.31. Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства.

7.32. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.33. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів, у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- грошові та майнові внески, які передані Власником у користування;
- пожертвування підприємств, організацій, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом освіти і відповідно до затвердженого кошторису.

7.34. Одержання Законом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.35. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Зкладі освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

7.36. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

7.37. Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення дітей, здобувачів освіти та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

7.38. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

7.39. Заклад освіти не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

7.40. У Закладі освіти під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

7.41. Здобувачі освіти та їхні батьки можуть отримувати в Закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.42. Ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Органу управління у порядку, встановленим законодавством.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.24. Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

8.25. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

10.28. Майно, що залишилось після ліквідації, використовується за рішенням Засновника відповідно до законодавства України.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.24. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому його затверджено.

11.25. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.26. Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН