

До оприлюднення
В. Кошечко

Проект
Автор
депутат Білоцерківської міської ради
VII скликання
Петрик Ю.Ф.

РІШЕННЯ

Про затвердження статуту Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області шляхом викладення його в новій редакції

Розглянувши звернення депутата Білоцерківської міської ради VII скликання Петрика Ю.Ф. від 01 березня 2018 року № 26, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України Статуту Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області, відповідно до ст.ст. 57, 58 Господарського кодексу України, ст. 89 Цивільного кодексу України, ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2000 року № 1205, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області шляхом викладення його в новій редакції, що додається.
2. Директору Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації Статуту в новій редакції в порядку і в строки, визначені чинним законодавством України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г. Дикий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської міської ради
від «__»_____ 2018 р.
№ _____

СТАТУТ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 12
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м. Біла Церква
2018 р.

I. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти

1.1. Білоцерківська спеціалізована школа I-III ступенів №12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Заклад) – це заклад загальної середньої освіти I-III ступенів.

1.2. Засновником Закладу є територіальна громада м. Білої Церкви в особі Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Засновник).

1.3. Заклад створений згідно з рішенням та за кошти Засновника, підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Засновнику та організаційно підпорядкований Уповноваженому органу управління.

1.4. Форма власності Закладу – комунальна.

1.5. Визначення термінів, що вживаються в Статуті:

- 1) Засновник – Білоцерківська міська рада Київської області.
- 2) Уповноважений орган управління – управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (далі – Орган управління);
- 3) Керівник Закладу (директор) – уповноважена особа, яка здійснює управління закладом, є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними й фізичними особами та діє без довіреності в межах повноважень;
- 4) Загальні збори (конференція) колективу – вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- 5) Рада Закладу – колегіальний орган громадського самоврядування, який діє в період між конференціями;
- 6) Педагогічна рада – колегіальний орган управління Закладу, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

1.6. Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.7. Найменування Закладу:

- повне найменування українською мовою: Білоцерківська спеціалізована школа I-III ступенів №12 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Білоцерківської міської ради Київської області;

- скорочене найменування українською мовою: БСШ № 12.

1.8. Юридична адреса та місцезнаходження Закладу: бульвар Княгині Ольги, 11, м. Біла Церква, Київська область, 09109.

1.9. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк, печатку зі своїм повним найменуванням.

1.10. Заклад може від свого імені укладати угоди, крім будь-яких правочинів щодо майна Закладу, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність за всіма зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

1.11. Заклад є неприбутковою організацією.

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерством освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами й цим Статутом.

Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу освіти та затверджуються Засновником.

1.13. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.15. Заклад несе відповідальність перед Засновником, Органом управління, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання Державних стандартів, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.16. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, рівно як і Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

II. Мета і завдання діяльності Закладу

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- 1) виховання громадянина України;
- 2) формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 3) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 4) виховання в учнів (вихованців) 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;
- 5) реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 6) 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;
- 7) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

2.3. У Закладі можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня за погодженням із Органом управління.

2.4. Заклад може пропонувати різні форми здобуття освіти: дистанційну, індивідуальну, екстернатну форми згідно з нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та відповідно до організаційних можливостей і побажань осіб, які навчаються, та за погодженням із Органом управління.

2.5. Кількість груп продовженого дня, класів, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів встановлюється на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України, та за погодженням з Органом управління.

2.6. Зарахування учнів до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка й відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Зарахування учнів до Закладу дозволяється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність цього Закладу. Право на першочергове зарахування до школи I ступеня мають діти, які проживають на території обслуговування цього Закладу.

До першого класу приймаються діти, як правило, із шести років на безконкурсній основі, переважно відповідно до ділянки адміністративної території, закріпленої органом місцевого самоврядування. Зарахування учнів здійснюється за наказом керівника Закладу.

2.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів.

2.8. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](#) «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», та інших категорій відповідно до рішення Засновника.

Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у Закладі, додержання в ньому вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника та керівника Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладах загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Медичне обслуговування та організація харчування учнів у Закладі здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Учні (вихованці) Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього Закладу.

2.9. У Закладі можуть створюватися та функціонувати творчі групи, шкільні методичні об'єднання учителів початкових класів, класних керівників, асистентів учителя, учителів-предметників і вихователів груп продовженого дня.

2.10. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, – на осіб, які їх замінюють.

III. Організація освітнього процесу Закладу

3.1. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою та [індивідуальною](#) формами навчання, положення про які затверджує Міністерство освіти науки України.

3.2. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу, складання іспитів екстерном відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України, та за погодженням з Органом управління.

3.3. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України та погоджених з Органом управління. Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи Закладу на навчальний рік.

3.4. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей і запитів батьків.

3.6. Заклад може реалізовувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі згідно з чинним законодавством України.

3.7. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, півріччя, семестри тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними та інші форми організації освітнього процесу) встановлюються в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Органом управління.

3.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше, як 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

3.11. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Органом управління та органів, відповідальних за державний нагляд і контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

3.12. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

3.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

3.15. Відволікання учнів від навчальних занять на проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

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

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

3.18. У Закладі можуть створюватися групи продовженого дня за наявності: необхідної навчально-матеріальної бази; умов для організації денного відпочинку (сну) в групі продовженого дня, сформованої з учнів першого класу; умов для організації харчування відповідно до чинного законодавства України.

Рішення про зменшення чисельності учнів групи продовженого дня приймає керівник Закладу за погодженням з Органом управління.

Зарахування учнів до групи продовженого дня та їх відрахування здійснюються згідно з наказом керівника Закладу на підставі відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Заяви про зарахування учнів до групи продовженого дня приймаються на початку кожного навчального року, як правило, до 5 вересня.

Група продовженого дня може комплектуватися з учнів одного класу, кількох класів (зокрема, перших або других, або третіх), кількох різних класів, але не більш як чотирьох вікових груп. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватися.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за Критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах та журналах груп згідно з інструкцією, яка затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

Порядок переведення і випуску учнів визначається Міністерством освіти і науки України.

4.4. Учні школи I ступеня, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для проведення комплексної оцінки фахівцями комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр» з метою визначення особливих

освітніх потреб дитини, у тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини. За рекомендаціями фахівців центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

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

4.7. Учням, які закінчили школу II ступеня, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

4.8. Учням, які закінчили школу III ступеня, видається атестат про повну загальну середню освіту.

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

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

4.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники Закладу III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам Закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

V. Учасники освітнього процесу Закладу

5.1. Учасниками освітнього процесу є учні, батьки або особи, які їх замінюють, керівники, педагогічні працівники, соціальні педагоги, практичні психологи, асистенти вчителя з інклюзивним та інтегрованим навчанням, педагоги-організатори, науково-педагогічні та наукові працівники, бібліотекарі, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом.

5.2. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти.

5.3. Учні мають гарантоване державою право на:

- 1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 2) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- 3) повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 4) здобуття якісної освіти у системі освіти;
- 5) вільний вибір форми здобуття освіти;
- 6) користування навчальною, спортивною, побутовою інфраструктурою закладу;
- 7) участь та свободу в науково-дослідній, науково-технічній, літературній, художній і творчій діяльності;
- 8) свободу думки, совісті та релігії;
- 9) особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- 10) безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;

- 11) особливі умови для здобуття освіти (для осіб з особливими потребами та з соціально незахищених категорій населення);
- 12) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, дискримінації на підставі кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших

переконань, статі, гендеру, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання та інших ознак.

5.4. Учні зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципу академічної доброчесності;
- 2) виконувати вимоги освітньої програми і робочого навчального плану, зокрема систематично і глибоко оволодівати знаннями й практичними навичками;
- 3) дбайливо ставитися до майна Закладу та майна інших учасників освітнього процесу;
- 4) поважати честь і гідність інших учнів та працівників Закладу;
- 5) дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.5. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

- 1) обирати заклад загальної середньої освіти та форму навчання для своїх дітей;
- 2) обирати і бути обраними до громадських органів батьківського самоврядування;
- 3) звертатися до Органу управління з питань освіти дітей, керівника Закладу, з питань навчання, виховання дітей;
- 4) захищати законні інтереси своїх дітей;
- 5) отримувати повну інформацію про діяльність Закладу, результати навчання дитини та результати оцінювання якості освіти Закладу.

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

- 1) забезпечити здобуття дітьми повної середньої освіти відповідно до вимог Державних стандартів освіти;
- 2) виховувати в дітей повагу до законів, прав, свобод та гідності людини;
- 3) постійно дбати про фізичне і психічне здоров'я дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- 4) поважати гідність дитини та працівників Закладу.

5.8. У разі невиконання батьками й особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

5.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту з відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в Закладі.

5.10. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником Закладу й затверджується Органом управління.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається

робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.12. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Права й обов'язки цих працівників визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

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

5.14. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

5.15. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- 1) 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;
- 2) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 3) безоплатне користування матеріально-технічними ресурсами закладу для здійснення освітньої діяльності;
- 4) педагогічну ініціативу;
- 5) розроблення та впровадження авторських освітніх методик і технологій;
- 6) захист професійної честі, гідності;
- 7) індивідуальну освітню діяльність;
- 8) участь у роботі колегіальних органів управління Законом;
- 9) участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- 10) об'єднання в професійні громадські організації;
- 11) подовжену оплачувану відпустку;
- 12) керівні й педагогічні працівники Закладу мають право на надбавку до посадового окладу залежно від обсягу й складності розв'язуваних завдань та існуючих можливостей міського бюджету;
- 13) підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

5.16. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципу академічної доброчесності та забезпечувати його реалізацію в освітньому процесі;
- 2) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм;
- 3) 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, керівника Закладу;
- 4) виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;
- 5) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну ерудицію;

- 6) допомагати особам, що навчаються, засвоювати освітні програми на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку їхніх здібностей;
 - 7) дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня;
 - 8) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
- 5.17. Педагогічним працівникам забороняється закликати чи спонукати учнів до дій, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.
- 5.18. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
- 5.19. Забороняється утворення та діяльність у Зкладі організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Діяльність Закладу має світський характер.
- 5.20. 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.

VI. Управління Закладом і самоврядування

- 6.1. Вищим органом управління Закладом є його Засновник.
- 6.2. Керівництво Закладом у межах повноважень, визначених законами України, здійснюють:
- Керівник закладу;
 - Педагогічна рада.
- 6.3. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську діяльність, прозорість та інформаційну відкритість діяльності Закладу, організацію медичного обслуговування та організацію харчування учнів.
- 6.4. Керівник Закладу призначається на посаду Органом управління за результатом конкурсного відбору.
- 6.5. Завдання та обов'язки керівника Закладу:
- 1) здійснює згідно з чинним законодавством України загальне керівництво Закладом;
 - 2) представляє Заклад у державних органах, органах місцевого самоврядування та підприємствах, установах і організаціях;
 - 3) розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
 - 4) відповідає за дотримання фінансової дисципліни за наявності самостійної бухгалтерії та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
 - 5) затверджує за погодженням з Органом управління штатний розпис Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України;
 - 6) призначає на посаду та звільняє з посади працівників відповідно до чинного законодавства України, визначає їхні функціональні обов'язки;
 - 7) керує педагогічною радою, організовує методичне забезпечення освітнього процесу, затверджує календарні плани освітнього процесу, та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) правила внутрішнього розпорядку, інші внутрішні нормативні документи;
 - 8) здійснює проведення добору та розстановки кадрів, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
 - 9) несе відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) Закладу та додержання санітарно-гігієнічних вимог і санітарно-протиепідемічних правил і норм;
 - 10) створює належні умови для реалізації Державних стандартів;
 - 11) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

- 12) видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;
 - 13) забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - 14) відповідає за організацію медичного обслуговування учнів;
 - 15) вирішує інші питання Закладу у відповідності з чинним законодавством України.
- 6.6. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Законом, до складу якого входять всі штатні педагогічні працівники закладу.
- 6.7. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.
- 6.8. Виключно рішеннями педагогічним ради вирішуються питання:
- 1) планування роботи Закладу;
 - 2) схвалення освітніх програм і навчальних планів та оцінювання результату їх виконання;
 - 3) затвердження програм навчальних дисциплін (предметів);
 - 4) визнання особи, яка здобуває освіту, такою, що успішно завершила освітню програму;
 - 5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
 - 6) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
 - 7) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 6.9. Вищим органом громадського самоврядування в Закладі є загальні збори (конференція) колективу. Делегатів зборів обирають від таких трьох категорій: працівників Закладу, учнів II-III ступеня навчання, батьків, представників громадськості (однакова кількість делегатів від кожної категорії).
- Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі беруть участь не менш як половина делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Загальні збори (конференція) скликаються не менш як один раз на рік.
- 6.10. Повноваження загальних зборів (конференції):
- 1) обрання Ради Закладу, її голови, встановлення терміну їх повноважень;
 - 2) заслуховування звіту керівника Закладу і голови Ради Закладу про їхню роботу, оцінка відкритим або таємним голосуванням;
 - 3) розгляд питань освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
 - 4) затвердження основних напрямів удосконалення діяльності Закладу, розгляд інших найважливіших питань освітнього процесу.
- 6.11. У Закладі щорічно створюється орган учнівського самоврядування, мета якого – активно сприяти формуванню в учнів свідомого і відповідального ставлення до своїх прав й обов'язків, визначених Конституцією України, законами України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», Правилами внутрішнього розпорядку, Правилами для учнів.
- Робота учнівського самоврядування організовується відповідно до норм, визначених законодавчими та установчими документами Закладу.

VII. Прозорість та інформаційна відкритість діяльності Закладу

7.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечувати доступ до таких ресурсів шляхом розміщення їх в інформаційно-комунікаційних мережах.

7.2. Заклад забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації:

- 1) Статут Закладу;
- 2) структура та органи управління Закладу;
- 3) територія обслуговування, закріплена за Законом освіти його Засновником;
- 4) освітні програми, що реалізуються в Закладі з переліком навчальних дисциплін, курсів, предметів, що передбачена відповідною освітньою програмою;
- 5) фактична кількість осіб, що навчається в Закладі;
- 6) мова (мови) навчання;
- 7) керівник Закладу, його заступники;
- 8) педагогічні та науково-педагогічні кадри, їхній освітній та кваліфікаційний рівень, займана посада, досвід педагогічної діяльності;
- 9) наявність вакантних посад та умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- 10) матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- 11) результати моніторингу якості освіти;
- 12) річний звіт про діяльність Закладу;
- 13) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість.

7.3. Заклад на своєму офіційному веб-сайті оприлюднює кошторис і звіт про надходження та використання всіх коштів, спрямованих на забезпечення своєї діяльності.

7.4. Перелік інформації, обов'язкової для оприлюднення Законом, може доповнюватися й уточнюватися спеціальними законами України.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Закладу

8.1. Уся діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.2. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

8.3. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

8.4. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок:

- бюджетних асигнувань, виділених на нього відповідно до чинних нормативів;
- коштів міського бюджету;
- добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Додатковими джерелами формування коштів можуть бути:

- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій.

8.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законодавством України.

8.6. Заклад та майно Закладу не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

8.7. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до законодавства України.

IX. Міжнародне співробітництво Закладу

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

9.2. Заклад має право відповідно до законодавства України укласти договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.3. Участь Закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. Реорганізація або ліквідація Закладу

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

10.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

10.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням Господарського Суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.6. У випадку реорганізації, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або Органу управління.

XI. Затвердження, реєстрація Статуту Закладу

11.1. Статут Закладу та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 3531200000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий