Затверджено
рішенням Одеської міської ради
від 07.12.2016 р.
№ 1413-VII
Секретар ради
_____ О. Потапський

С Т А Т У Т
ОДЕСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ № 89 І-ІІІ СТУПЕНІВ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Одеса – 2016

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОДЕСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 89 І-ІІІ СТУПЕНІВ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним загальноосвітнім навчальним закладом, заснованим на власності територіальної громади міста Одеси, який створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Офіційне найменування Закладу:

1.2.1. Повна назва: ОДЕСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 89 І-ІІІ СТУПЕНІВ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочена назва: ОДЕСЬКА ЗОШ № 89.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Ільфа і Петрова, 45.

1.4. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланки та штампи, необхідні для організації своєї роботи. Заклад може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління освітою є департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – орган управління освітою).

1.8. Заклад створений з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Одеської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління освітою та цим Статутом.

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

1.12. Заклад несе відповідальність за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У Закладі мова навчання визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.14. Заклад має право:

- за погодженням з органом управління освітою створювати класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази організовувати навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

1.15. Класи у Закладі формуються за погодженням із відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством України, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення

навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості заяв про зарахування до закладу, поданих батьками або особами, які їх замінюють.

1.16. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування учнів до Закладу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, як правило, відповідно до території обслуговування. Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

Для зарахування учня до Закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти із шести років.

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

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

2.4. Переведення учнів Закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з м. Одеси батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти в межах м. Одеси батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою Закладу.

3.2. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані Закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин.

3.3. Робочий навчальний план Закладу затверджується відповідним

органом управління освітою.

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

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 ступеню навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.7. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням із відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, відповідно до Порядку надання платних послуг, затвердженого відповідно до чинного законодавства України.

3.10. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня.

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

Порядок утворення, комплектування та організації навчально-виховного процесу групи продовженого дня здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.11. Індивідуальне навчання у Закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

3.15. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів.

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відповідними органами управління освітою та органами, що реалізують державну політику у сфері санітарного законодавства України.

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

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

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

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу здійснюється відповідно до критеріїв, які визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

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

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

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

4.6. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

4.7. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

4.8. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

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

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

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

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

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

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

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

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

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти Закладу, директор, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов’язки учасників навчально-виховного процесу визначаються законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.3. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- безоплатне медичне обслуговування;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати посильну участь у різних видах суспільно корисної праці, не забороненої чинним законодавством України;

- дбайливо ставитися до комунального, приватного і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Учні Закладу 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.

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

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

6.8. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства України директором Закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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 України про працю.

6.11. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених 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.

6.13. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

6.14. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів та інших органів самоврядування Закладу; в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити директору Закладу і відповідним органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.15. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів Закладу;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів Закладу, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати в учнів Закладу повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, умов трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;

- виховувати в учнів Закладу шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

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

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

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

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів управління освітою;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист учнів від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять їх здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- вести відповідну документацію.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів згідно із законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають обійманій посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

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

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

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

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

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

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

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

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;

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

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління Закладом здійснюється його Засновником.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директором Закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше ніж три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор Закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством України.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює відповідний орган управління освітою.

7.3. Директор Закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес Закладу;

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

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

- створює необхідні умови для участі учнів Закладу в позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог з охорони праці;

- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

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

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

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

- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями Закладу алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів Закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

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

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії (бухгалтерії).

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

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться за необхідності, але не менше ніж чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу Закладу;

- планування та режиму роботи Закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану Закладу;

- переведення учнів Закладу до наступного класу та їхнього випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;

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

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

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;

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

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

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

7.7. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликається не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від наступних трьох категорій:

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами;
- учнів 5-11-х класів – класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають: голова ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності, інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

7.8. У період між загальними зборами (конференціями) відповідно до чинного законодавства України діє рада Закладу.

7.9. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада відповідно до чинного законодавства України.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

8.4. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України на основі його кошторису.

9.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти міського бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

9.3. Заклад має право згідно із законодавством України придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

9.4. Бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

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

9.7. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад за наявністю 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.

10.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Основною формою державного контролю діяльності Закладу є державна атестація, що проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.3. У період між атестацією відповідним органом управління освітою проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до чинного законодавства України.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

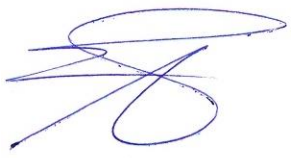
12.1. Зміни до Статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

XIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.



Секретар ради О. Потапський

Пронумеровано,
прошнуровано 16 (шістнадцять)
_____аркушів.
Начальник відділу взаємодії з виконавчими органами ради департаменту з організації роботи Одеської міської ради

І.О. Марущак