

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей Статут є новою редакцією Статуту приватного підприємства «Маріупольська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Лінгва – XXI століття» Донецької області, затвердженого рішенням № 824 Маріупольської міської ради від 21.12.2004 року, у зв'язку зі змінами у законодавстві України у галузі освіти.
- 1.1.1. Приватне підприємство «Маріупольська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Лінгва – XXI століття» Донецької області, далі по тексту Школа, здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 778, Закону України «Про підприємницьку діяльність» та інших законів, положень та інструкцій чинного законодавства України.
- 1.2. Повна назва: Приватне підприємство «Маріупольська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Лінгва – XXI століття» Донецької області. Скорочена назва: МЗПШ «Лінгва – XXI століття».
- 1.3. Місцезнаходження Школи 87525, місто Маріуполь, проспект Нахімова, буд. 192.
- 1.4. Приватне підприємство «Маріупольська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Лінгва – XXI століття» Донецької області є юридичною особою, має штамп, печатку, самостійний баланс, рахунки в установах банків та ідентифікаційний номер.
- 1.5. Засновником та власником приватного підприємства «Маріупольська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Лінгва – XXI століття» Донецької області є громадянка України Самойлова Ольга Іванівна, паспорт № ВА 421754, виданий РВ Маріупольського МУУМВС України в Донецькій області 3 липня 1996 року, проживає Маріуполь, Пр. Металургів, 94, кВ.73.
- 1.6. Засновник Школи:
  - здійснює фінансування і матеріально-технічне забезпечення навчального закладу, надає необхідні будівлі і споруди, інженерні комунікації, обладнання, забезпечує ремонт приміщень, їх господарське утримання;
  - встановлює статус навчального закладу;
  - забезпечує правовий і соціальний захист учнів і працівників навчального закладу, організовує харчування учнів;
  - створює необхідні умови для навчання, виховання і розвитку учнів;
  - здійснює згідно з замовленням навчального закладу навчально-методичне і кадрове забезпечення, вдосконалення професійної кваліфікації і перепідготовку педагогічних працівників.
- 1.7. Головною метою МЗПШ «Лінгва – XXI століття» є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- 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).

1.9. МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним Статутом.

1.10. МПШ «Лінгва – ХХІ століття» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.12. У МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» мова навчання визначається відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про засади державної мовної політики». Мова навчання обирається учнями (для неповнолітніх - батьками або особами, які їх замінюють) і вказується у заяві про зарахування до ЗПШ «Лінгва – ХХІ століття».

1.13. МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- 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;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів та інших, що не суперечать законодавству України.

1.14. У Школі можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання вчителів суспільно-гуманітарних, природничо-математичних, спортивно-естетичних предметів, іноземних мов, вчителів початкових класів, класних керівників та соціально-психологічна служба. Їх назви та склад можуть змінюватися.

1.15. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником Школи та здійснюються штатною медичною сестрою. Загальний медичний нагляд учнів здійснюється дільничними педіатрами за місцем проживання згідно чинного законодавства.

1.16. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Приватне підприємство МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» має право здійснювати наступні види діяльності:

- Дошкільна освіта;
- Загальна середня освіта;
- Курси іноземних мов;
- Курси підготовки до ЗНО;
- Професійні курси;
- Інші види підприємницької діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. МЗПШ «Лінгва – XXI століття» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.
- 2.2. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених МОН. У робочому навчальному плані з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
- 2.3. Робочий навчальний план Школи затверджуються відповідним органом управління освітою.
- 2.4. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.5. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.
- 2.7. Класи у Школі формуються з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
- 2.8. Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
- 2.9. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази навчальний заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.
- 2.10. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 2.11. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно рішення засновника.
- 2.12. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів Школи здійснюється без проведення конкурсу.
- 2.13. Зарахування учнів до спеціалізованих класів з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі при наявності місць у відповідних класах.

2.14. Керівник Школи зобов'язаний вжити заходи щодо 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.

2.15. Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора. 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 навчального закладу III ступеня — документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.16. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.17. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття.

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

2.18. Рішення про відрахування із навчального закладу приймається педрадою Школи на підставі «Положення про ЗПШ «Лінгва – XXI століття».

2.19. Навчально-виховний процес у МЗПШ «Лінгва – XXI століття» здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

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

2.21. У спеціалізованих класах з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.22. Школа може виконувати освітні програми і надавати додаткові платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.23. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

2.26. Тривалість уроків визначається МЗПШ «Лінгва – XXI століття» самостійно в межах часу, передбаченого законодавством України, та за погодженням з санітарно-епідеміологічною службою.

Школа працює за модульною системою навчання. Тривалість уроків-модулів становить:

у перших класах - 35 хвилин,

у других - четвертих класах – 2 x 30 хвилин,

у п'ятих - одинадцятих – 2 x 40 хвилин.

2.27. Тривалість перерв між уроками-модулями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин.

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

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.32. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчального закладу визначаються МОН.

2.33. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

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

2.35. Школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.36. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х ) класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

2.37. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної

консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах), інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.39. 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.

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

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.41. Учням, які закінчили старшу школу видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

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

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

2.43. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”, а випускники закладів 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 МОН.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу статутом закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

2.44. 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.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

2.45. Виховання учнів (вихованців) у Школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

2.48. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### III УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» є

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.3. Учень (вихованець) — особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.4. Учні (вихованці) Школи мають гарантоване державою право на:

- здобуття повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;



- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

### 3.5. Учні Школи 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, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до шкільного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні Школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.8. 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 в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

3.9. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається керівником Школи і затверджується і затверджується рішенням педагогічної ради.

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

3.12 Керівник Школи призначає своїх заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом навчального закладу.

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

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

3.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

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

3.15. Педагогічні працівники Школи мають право:

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

3.16. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

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

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу та людства;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

3.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.19. 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 в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.20. 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 статуту закладу;
- 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.

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

#### IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Маріупольською ЗПШ «Лінгва – XXI століття» здійснюється його власником – через департамент освіти Маріупольської міської ради.

4.1.1. Засновник має право:

- вносити зміни до Статуту;
- змінювати статутний фонд;
- прийняти на себе обов'язки Директора;
- визначати порядок розподілу прибутку, становище майна, прибутків та збитків;
- отримувати дивіденди у вигляді залишкової суми прибутку після обов'язкових відрахувань до бюджету та у фонди Школи.
- здійснювати ревізію фінансово-господарської діяльності, затверджувати її звіт;
- приймати рішення про створення та ліквідацію філій;
- приймати рішення про ліквідацію або реорганізацію навчального закладу, призначати ліквідаційну комісію

4.2. Безпосереднє керівництво Школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні магістра, стаж керівної педагогічної роботи не менше 3 років.

4.3. Директор Школи та його заступники призначаються і звільняються з посади власником закладу на підставі контракту, в якому визначаються права, строки найму, відповідальність та зобов'язаності Директора перед Засновником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення та умови звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

4.4. Директор Школи:

- веде прийом та звільнення співробітників без доручення, діє від імені Школи, представляє Школу у всіх підприємствах, установах, організаціях, здійснює угоди та інші юридичні акти;
- правом підпису від імені Школи володіє директор та уповноважені ним особи;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки та охрани труда;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.5. Органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Школи, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці педагогічних працівників та працівників інших категорій закладу, а також пільги на оплату навчання для деяких категорій учнів.

4.6. У період між загальними зборами може створюватися та діяти рада навчального закладу .

4.6.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчального закладу;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.6.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.6.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймаються виключно загальними зборами.

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

4.6.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівності кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.6.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

#### 4.6.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміну типу, статуту, профільного навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи школи;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами медаллю "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарчої діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учням;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу

4.7. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

#### 4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення організації і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;



- планування режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж чотири рази на рік.

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

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Для забезпечення діяльності Школи засновник створює статутний фонд у розмірі 1000 гривень.

Майно Школи складають основні фонди, обігові засоби, а також інші цінності, вартість яких відбивається в самостійному балансі школи ( будинок Школи, тенісний корт, інші споруди, земля, комунікації, обладнання).

5.2. Майно Школи належить йому на правах власності, Майно передається засновником Школі на правах повного господарського ведення відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, а також гімнастичного залу, медичного і комп'ютерного кабінетів, кафе, приміщення для технічного персоналу, кімнати психологічного розвантаження.

5.6 Школа користується земельною ділянкою на правах оренди, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку тощо.

5.7. Школа має право продавати, передавати, здавати в оренду, у тимчасове користування або позичати належні їй будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності підприємствам, організаціям, громадянам, а також списувати їх з балансу.

5.8. Школа відповідає по своїм зобов'язанням всім належним їй майном. Засновник відповідає за зобов'язаннями Школи тільки у розмірі статутного внеску.

5.9. Безоплатна передача та надання матеріальних цінностей громадянам здійснюється за дозволом засновника.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти засновника;
- кошти, отримані за надання освітніх послуг;
- Кошти фізичних та юридичних осіб;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків, відсотки від депозитів;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3 Школа:

- самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи із попиту на послуги

- надає послуги по цінам і тарифам, які встановлюються самостійно або на договірній основі, у розрахунках з іноземними партнерами застосовуються контрактні ціни, які формуються відповідно до умов та цін світового ринку;

- здійснює всі виробничі – господарські стосунки з державними, громадськими та іншими організаціями на договірній основі;

- самостійно встановлює для своїх робітників додаткову відпустку, скорочений робочий день, та інші пільги;

- самостійно визначає фонд оплати праці, відповідно чинного законодавства України;

- питання соціального розвитку, покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантування обов'язкового медичного та пенсійного страхування членів трудового колективу вирішується трудовим колективом при участі Засновника.

6.4. Школа забезпечує всім працівникам нешкідливі умови праці та несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Школа може надавати за рахунок своїх грошових коштів спонсорську та іншу допомогу підприємствам, організаціям та громадянам.

6.6. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь - якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. Звітність Школи встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням власника Школи бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.9. Виробничі, трудові, економічні стосунки трудового колективу з адміністрацією Школи регулюються згідно чинного законодавства.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

7.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю МЗПШ «Лінгва – XXI століття», здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки Донецької облдержадміністрації, департамент освіти Маріупольської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є державна атестація навчального закладу, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування навчального закладу або відповідного органу управління освітою.

8.5. Атестованому навчальному закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік.

8.7. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться іншими органами державного контролю відповідно до законодавства.

## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» приймає засновник.

Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання МЗПШ «Лінгва – ХХІ століття» переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.