

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Протоколом загальних зборів  
засновників Житомирської  
загальноосвітньої приватної школи  
I-III ступенів «Сяйво» Житомирської  
області № 2 від 06 вересня 2021 року

# **С Т А Т У Т**

**Житомирської загальноосвітньої  
приватної школи I-III ступенів  
«Сяйво» Житомирської області;**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Житомир

2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Житомирська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Сяйво» Житомирської області (далі – заклад освіти) знаходиться у приватній формі власності та є неприбутковим закладом освіти.

1.2. Заклад освіти забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- **Дошкільна освіта** – для дітей віком від трьох до шести (семи) років, (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років);
- **Початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа)** – перший рівень повної загальної середньої освіти;
- **Базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія)** – другий рівень повної загальної середньої освіти;
- **Профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей)** – третій рівень повної загальної середньої освіти.

**Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, який надає освітні послуги у сфері дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання**

1.3. **Юридична адреса закладу освіти:** Україна, 10008, місто Житомир, вулиця Коцюбинського, будинок 5.

1.4. **Повне найменування юридичної особи:** Житомирська загальноосвітня приватна школа I-III ступенів «Сяйво» Житомирської області

**Скорочене найменування: ЖЗОПШ "СЯЙВО"**

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штампи, ідентифікаційний номер та є неприбутковою організацією.

1.6. **Засновником та Власником закладу освіти є юридична особа – благодійна організація «Благодійний фонд «Сприяння християнській освіті в Україні», код ЄДРПОУ 42374274, адреса Україна, 10008, місто Житомир, вулиця Коцюбинського, будинок 5.**

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, задоволення соціальних, національно-культурних потреб громадян України та виховання високоморальної особистості на християнських засадах.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту відповідно до державних стандартів освіти;
- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особливості людини, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, навчання та підготовка до свідомого життєвого вибору, трудової діяльності, спрямування діяльності на користь іншим людям і суспільству та самореалізації;
- виховання шанобливого ставлення до родини, християнських традицій та звичаїв, державної 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 свідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

- розвиток особистості учня, його здібностей, обдарувань та формування християнського світогляду;

- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- забезпечення діяльності спортивних клубів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; задоволення національно-культурних та духовних потреб громадян України;

- забезпечення діяльності із соціальної адаптації дітей та підлітків;

- консультування з питань освіти, консультування з питань вибору освітніх напрямів;

- забезпечення діяльності із проведення тестів, оцінювання тестів;

- організація програм обміну студентами;

- забезпечення реалізації права громадян на освіту, не обумовлену будь-якими рівнями;

- діяльність навчальних центрів, які пропонують курси з корекції (додаткової підготовки з певної дисципліни);

- діяльність курсів з підвищення професійної кваліфікації;

- навчання мовам і навичкам спілкування;

- навчання комп'ютерній грамоті;

- релігійне навчання.

1.9. Організаційно – правовий статус Закладу освіти визначається як неприбутковий заклад. Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законодавством України, що регулюють діяльність відповідної неприбуткової організації – Законом України «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Також Заклад освіти в своїй діяльності керується Біблійними принципами, Конституцією України, Актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Житомирської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації його завдань та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється будь-який розподіл отриманих доходів або їх частин серед засновників, членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці та нарахуванню єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з Закладом осіб.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї

компетенції на правах автономії, передбаченої законом України про освіту та власним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечне освітнє середовище у закладі;
- 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 закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Заклад освіти керується Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

1.14. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
  - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, яка не суперечить законодавству України;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
  - 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;
  - надавати послуги (як платні, так і безкоштовні) в різних формах позаурочної зайнятості учнів, у тому числі: проведення виставок і конкурсів, концертів, екскурсій та інших соціально-культурних благодійних, наукових та видовищних заходів, спрямованих на реалізацію статутних завдань Закладу освіти, а також проведення семінарів, курсів, гуртків як самостійно, так і в партнерстві з іншими юридичними та фізичними особами;
  - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, проводити навчально-тренувальні збори, конференції, фестивалі тощо.
  - сприяти діяльності з організації відпочинку, оздоровлення дітей і дорослих в Україні та за кордоном;
  - проходити в встановленому порядку державну атестацію;
  - запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
  - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні, так і за її межами;
  - здійснювати інші види діяльності, не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу та реалізації його мети.

1.15. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати творчі групи вчителів початкових класів, гуманітарних та природничо-математичних предметів, психологічна служба.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником.

1.17. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами

визначаються угодами, що укладаються між ними.

## 2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку школи, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи погоджується з Радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі освіти, є Освітня програма, яка містить комплекс освітніх компонентів на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України і Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів, встановлених Засновником.

2.3. Відповідно до Освітньої програми педагогічні працівники закладу самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, які мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. З метою забезпечення наступності та перспективності між дошкільною та початковою загальною освітою у вихованні та навчанні дітей заклад освіти може мати структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти (дитячий садок), (далі - дитячий садок).

До дитячого садка зараховуються діти віком від трьох до шести (семи) років, (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років).

Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до дитячого садка визначається Засновником закладу освіти відповідно до Положення про структурний підрозділ дошкільної освіти.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за різними формами навчання (інституційна, індивідуальна). Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора та за погодженням із Власником школи на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також Свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня зразка, встановленого МОН України.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом освіти в межах часу, який передбачений Освітньою програмою.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю освітнього закладу, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами Департаменту освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Радою закладу освіти і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13 У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів 1-4 класів здійснюється відповідно до методичних рекомендацій НУШ, затвердженими наказами МОН України. У 5-11 класах здійснюється відповідно до діючої 12-бальної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту (свідоцтвах досягнень учнів початкової школи, табелів успішності, свідоцтвах) відображаються досягнення учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, батьків через класного керівника.

2.15. Порядок переведення і відрахування учнів освітнього закладу визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим Наказом МОН України

2.16. Зарахування до 5 класу закладу освіти відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 4 класу цього ж закладу освіти.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогами Державного стандарту повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;
- по закінченні базової школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні закладу освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист, похвальна грамота, цінний подарунок, Золота та Срібна медаль, грант на навчання.

### 3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- учні
- керівники;
- педагогічні працівники;
- вихователі;
- психологи;
- соціальні педагоги
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- власник, засновник школи.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом. Жоден з учасників освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі освіти, у тому числі на підставі надання чи не надання благодійної допомоги Закладу освіти.

3.3. Учні закладу освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування виховною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-розвивальною та оздоровчою базою закладу освіти;
- на оздоровлення на базі літньої церкви «Різдва»;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти, брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами тощо;
- на безпечне освітнє середовище;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, булінгу, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують честь та гідність людини;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. До учнів можуть застосовуватись стягнення аж до виключення зі школи. У випадку виключення зі школи учня, відповідальність за його подальше навчання несуть його батьки. Відрахування учнів проводиться за рішенням адміністрації школи та за згодою Засновника.

3.5 **Педагогічні працівники.** Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших

працівників (інші трудові відносини) регулюються законодавством України про працю, Законом України про освіту, Про повну загальну середню освіту, Положенням про академічну доброчесність та іншими законодавчими актами, здійснюються директором школи за згодою Власника.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію, сертифікацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, а також збереженню їх здоров'я, забезпечувати здорове освітнє середовище;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів християнської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій, звичаїв, духовних та культурних надбань України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі християнської моралі, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від булінгу та інших форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну та іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, його Власника, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.



3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів Департаменту освіти, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питання навчання, виховання дітей;
- на отримання прозорої інформації про діяльність закладу освіти з загальнодоступних ресурсів;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я та психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, любов до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав людини.

**3.13. Представники громадськості мають право:**

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- на отримання прозорої інформації про діяльність закладу освіти з загальнодоступних ресурсів;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.14. Представники громадськості зобов'язані:**

- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування.
- Громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.
- захищати учнів від булінгу та інших форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### 4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником - **благодійна організація «Благодійний фонд «Сприяння християнській освіті в Україні».**

Власник закладу освіти організовує і несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність школи та майнове забезпечення, складає і затверджує кошторис закладу освіти, розпоряджається фінансами та майном закладу освіти. Погоджує освітню програму на кожний навчальний рік.

Власник контролює роботу Ради закладу освіти, адміністрацію та бухгалтера закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор закладу освіти та його заступники призначаються і звільняються з посади Власником за погодженням з Департаментом освіти.

4.2. До виключної компетенції Власника/засновника належить:

- внесення змін доповнень до статуту закладу освіти;
- створення філій, структурних підрозділів, відокремлених підрозділів та представництв закладу освіти;
- затвердження кошторису закладу освіти;
- керівництво Радою закладу освіти;
- рішення про припинення юридичної особи шляхом ліквідації та рішення про реорганізацію;
- призначення та звільнення директора та його заступників за погодженням з відповідним органом освіти.

Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом дорадчого голосу обираються від трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти (6-11) – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

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

Право скликати загальні збори (конференцію) мають: голова Ради закладу освіти; учасники загальних зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості; директор закладу освіти; Власник.

Загальні збори:

- обирають Раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови Ради закладу освіти;
- розглядають питання освітньої діяльності, методичної і господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають

інші важливі напрями діяльності закладу освіти.

4.3. У період між загальними зборами діє Рада закладу освіти.

4.3.1. Метою діяльності Ради є:

- об'єднання зусиль педагогічного колективу, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу закладу та розширення колегіальних форм управління освітнім закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності.

4.3.2. Основним завданням Ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- створення належних умов процесу навчання та виховання учнів;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів та вчителів;
- визначення напрямків фінансово-господарської політики.

4.3.3. До Ради обираються пропорційно представники педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в Раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 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 двох 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 менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, яке не суперечить чинному законодавству та освітній діяльності закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.3.5. Очолює Раду закладу освіти голова, який обирається зі складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу.

**4.3.6. Рада закладу освіти:**

- організовує виконання рішень загальних зборів та Власника;
- вносить пропозиції щодо змін типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної складової робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради, Власника та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та дошкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

4.4. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем освітньої діяльності.

**4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:**

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання в закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу освіти;
- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі осіб з представників підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. У випадках, коли хтось з членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік.

Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник і секретар.

**Голова піклувальної ради:**

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. **Піклувальна рада має право:**

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази закладу освіти;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

#### 4.6. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням освітньої програми, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних методів та форм навчання і виховання;
- представляє заклад освіти у відносинах з громадянами, іншими підприємствами, організаціями, установами;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, Власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти і затверджується Власником.

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

Перерозподіл навчального навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотримання законодавства про працю.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів до наступних класів і їх відрухування, видачі документів про

відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

– підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

– морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

### 5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає в себе основні фонди: будівлю, комунікації, землю, обладнання, літню церкву «Різдва» в селі Зарічани, інші матеріальні цінності, які належать Релігійній організації "Незалежна церква "Різдва" євангельських християн баптистів" м. Житомира, що надаються Закладу освіти в безоплатне та безстрокове користування.

5.2. Заклад освіти безоплатно користується земельною ділянкою Релігійної організації "Незалежна церква "Різдва" євангельських християн баптистів" м. Житомира, яка володіє нею відповідно до рішення виконкому Житомирської міської Ради народних депутатів від 23 листопада 1995 р. №606. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.3. Вилучення майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Матеріально-технічна база забезпечення закладу освіти складається з навчальних кабінетів, спортивних залів, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, бази «Літня церква «Різдва»» для проведення навчально-тренувальних зборів, конференцій, фестивалів, оздоровлення дітей та батьків закладу освіти.

5.5. Всі питання з розпорядження нерухомим майном та основними засобами Закладу освіти вирішуються виключно Засновником.

### 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад освіти є неприбутковою організацією та проводить свою фінансово-господарську діяльність відповідно до вимог законодавства України відносно неприбуткових організацій та кошторису Закладу освіти.

Директор закладу освіти здійснює фінансово-господарську діяльність на основі кошторису, затвердженого Власником школи.

6.2. Джерелами доходів Закладу освіти є:

- грошові кошти та матеріальні внески від Засновника;
- плата за навчання;

- кошти, що отримані за надання додаткових платних освітніх послуг;
- благодійні внески фізичних і юридичних осіб України, що мають цільовий характер, в грошовій і натуральній формі;
- благодійні внески фізичних і юридичних осіб іноземних держав, що мають цільовий характер, в грошовій і натуральній формі;
- кредити та кошти державного бюджету (субвенції);
- інші джерела надходжень, які не заборонені законодавством України.

Заклад освіти як самостійна юридична особа відповідає за свої зобов'язання на вимогу кредиторів в установленому законодавством порядку.

Майно та кошти Закладу освіти не можуть бути предметом застави.

Для здійснення статутних завдань Заклад освіти може використовувати можливості комерційних банків, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, тощо.

Доходи Закладу освіти знаходяться у власності Закладу освіти, відображаються у балансі Закладу освіти відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік в Україні» та Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Доходи не передаються Засновнику та не підлягають розподілу.

6.3. Заклад освіти має права на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Форма, система та розмір оплати праці та інші питання трудової та освітньої діяльності регулюється законодавством України і локальними нормативними актами Закладу освіти. У Закладі освіти можуть застосовуватися диференційовані доплати за професійну майстерність, досягнення в праці, виконання відповідальних завдань та за суміщення професій. Працівники Закладу освіти підлягають соціальному та медичному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, передбачених законодавством України.

6.7. Заклад освіти має право встановлювати додаткові трудові та соціальні пільги для своїх працівників згідно з колективною угодою (договором) і іншими локальними нормативними актами, що у встановленому порядку затверджені і діють у Закладі освіти.

## 7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та національно-культурної бази 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. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Участь учнів у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.



### 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований і підзвітний Власнику.

8.2. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері повної загальної середньої освіти.

8.3. Державний контроль здійснюються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку до Закону України про освіту та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

Засновник має право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Закладу освіти, має право залучати до таких перевірок третіх осіб (аудиторів).

### 9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Власник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. У випадку ліквідації кошти та майно закладу освіти, що залишилися після ліквідації та виплати боргів, передаються Власнику, матеріальні цінності Засновника та Власника повертаються Засновнику та Власнику закладу освіти.

### 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни до цього Статуту вносяться виключно шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Засновник/учасник –

Благодійна організація

«Благодійний фонд» Сприяння

християнській освіті в Україні

в особі голови Правління Фонду



*Handwritten signature of Danilo Vinogradskyi*

Данило Виноградський

місто

Житомир, Україна, чотирнадцятого вересня дві тисячі двадцять першого року.  
Я, Демецька С.Л., приватний нотаріус Житомирського районного нотаріального округу, засвідчую справжність підпису голови правління Благодійної організації «Благодійний фонд «Сприяння християнській освіті в Україні» Виноградського Данила Михайловича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 6221

Приватний нотаріус:



Всього прошито  
(або прошнуровано),  
пронумеровано і  
скріплено печаткою

17 (сімнадцять)  
аркушів

Приватний нотаріус

