

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Рішення Славутницької міської ради
Київської області

08.07.2016 № 262-15-VI



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Славутницької міської
ради Київської області

08.07.2016 № 262-15-VI

Наказ Управління освіти і
науки Славутницької міської
ради Київської області

30 червня 2016 № 50

Начальник управління

 Швець Н.П.



СТАТУТ
СЛАВУТИЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №4
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)



 *Головний*
Виконавчий
Голова

I. Загальні положення

- 1.1. Славутицька загальноосвітня школа I-III ступенів №4 Славутицької міської ради Київської області – загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, який забезпечує надання початкової, базової та повної загальної середньої освіти, створений рішенням виконавчого комітету Славутицької міської ради народних депутатів від 01 липня 1998 року № 340 «Про створення загальноосвітньої школи I, II, III ступеня №4» і знаходиться у комунальній формі власності.
- 1.2. Юридична адреса Славутицької загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 Славутицької міської ради Київської області: 07101, Україна, Київська область, м. Славутич, вулиця героїв Дніпра, 8, тел. 2-06-08, 2-08-70. Скорочена назва: Славутицька школа №4.
- 1.3. Славутицька загальноосвітня школа I-III ступенів №4 Славутицької міської ради Київської області (далі – школа) є юридичною особою, має реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, кутовий штамп, вивіску, печатку, ідентифікаційний код, логотип. Логотип у формі комбінації початкових букв, що являють собою скорочену назву установи, та номеру школи 4. Логотип розшифровується: З – загальна, О - освітня, Ш – школа, 4 - номер школи. Жовто-сині кольори є носіями символіки України, зелений символізує активне перетворення довкілля Славутича в зелений екополіс.
- 1.4. Засновником школи є Славутицька міська рада Київської області.
- 1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.6. Головними завданнями школи є:
 - виконання вимог Державних стандартів освіти;
 - підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і 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 самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
 - забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітей з особливостями психофізичного розвитку;
 - створення оптимальних умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Школа 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, нормативно-розпорядчими документами центральних органів виконавчої влади, органів управління освітою та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом школи.
- 1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
- 1.9. Школа несе відповідальність перед особою, засновником, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими об'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. У школі визначена українська мова навчання. Викладання окремих предметів, циклів можливе іноземними мовами або мовами національних меншин.
- 1.11. Школа має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з місцевим органом управління освітою;
 - 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 із законодавством України та власним статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, громадських організацій і благодійних фондів;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - встановлювати форму одягу для учнів;
 - надавати додаткові платні освітні послуги у порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу;
 - створювати навчально-виховні комплекси у складі навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення допрофесійних і професійних запитів громадян, а також навчально-виховні об'єднання з дошкільними та позашкільними навчальними закладами для задоволення освітніх і культурно-освітніх потреб.
- 1.12. У школі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи за освітніми галузями, соціально-психологічна служба.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів забезпечується і здійснюється медичними працівниками школи та міської медико-санітарної частини.
- 1.14. Взаємовідносини школи з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Зарахування учнів до школи та їх відрахування

- 2.1. Школа здійснює щорічний облік дітей і підлітків шкільного віку за територією обслуговування, закріпленою місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
- 2.2. Мережа класів формується за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, але не більше ніж 30 учнів, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.
- 2.3. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної бази та за погодженням з місцевим органом управління освітою школа приймає рішення про створення:
- класів з поглибленим вивченням предметів;
 - спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
 - профільних класів старшої школи за одним або кількома профільними напрямками;

- груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.
- 2.4. Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, закріпленій за школою, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.
 - 2.5. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Режим роботи груп продовженого дня затверджується директором школи.
 - 2.6. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, її Статутом, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
 - 2.7. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до школи 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 класів III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Підготовку дітей п'ятирічного віку до навчання в школі здійснюють дошкільні навчальні заклади.
 - 2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних угод.
 - 2.9. Переведення учнів до наступного класу та випуск їх із школи здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. У разі вибуття учня з населеного пункту чи переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу чи вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
 - 2.10. У разі направлення учнів до шкіл соціальної реабілітації, дострокове їх відрахування здійснюється за рішенням суду.

Рішення про відрахування зі школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

III. Організація навчально-виховного процесу

- 3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, тижневого планів. У плані роботи відображаються

- 3.2. найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. Річний план роботи погоджується педагогічною радою та затверджується радою школи.
- 3.3. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Варіативна складова робочого навчального плану формується з урахуванням особливостей закладу та індивідуальних освітніх запитів учнів.
- 3.4. Робочий навчальний план школи погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується місцевим органом управління освітою. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки за поданням органу управління освітою Київської обласної державної адміністрації.
- 3.5. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 3.6. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 3.7. 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.
- 3.8. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за груповою та індивідуальною (інтегрованою) формами навчання.
- 3.9. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з місцевим органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
- 3.10. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, та у порядку, визначеному законодавством.
- 3.11. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів.
- 3.12. Структурно навчальний рік ділиться на семестри. Режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

- У зонах екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 3.13. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові й весняні. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
 - 3.14. Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.
 - 3.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання, фізичного виховання (за модулем «Плавання»). У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).
 - 3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.
 - 3.17. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу, що не суперечать законодавству.
 - 3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.
Для індивідуальних, групових, факультативних та інших позакласних занять складається окремий розклад, що затверджується директором школи.
 - 3.19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовують відповідно до діючих положень у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.
 - 3.20. Навчання учнів 1-го класу здійснюється на базі дошкільного навчального закладу, суміжного за мікрорайоном школи та визначеного місцевим органом управління освітою. Порядок організації навчання учнів 1-го класу на базі дошкільного навчального закладу визначається центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.
 - 3.21. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюються згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

- 3.22. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.23. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.24. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету 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.
- 3.25. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання заклад може направляти учнів до Центру професійного розвитку (далі – ЦПР). Школа і ЦПР узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Школа бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у ЦПР, їх успішністю.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів школи здійснюється відповідно до критеріїв, визначених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Результати оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, учителями-предметниками, класними керівниками, головою атестаційної комісії.
- 4.4. 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.
- 4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої

влади в сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади в сфері охорони здоров'я.

- 4.6. 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) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.8. За результатами навчання учням видається документ про освіту встановленого зразка:
- учням 2-8-х, 10-х класів – таблиць успішності;
 - учням 9-х класів – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - учням 11-х класів – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

- 4.9. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.
- 4.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11-х класів - 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 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

За успіхи у навчанні, позакласній роботі для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення (оголошення подяки, нагородження грамотами і дипломами, вручення премій, подарунків, організація екскурсійних поїздок тощо).

- 4.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється місцевим органом управління освітою.

V. Виховний процес у школі

- 5.1. Під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи у школі здійснюється виховний процес, цілі якого визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, іншими нормативно-правовими актами в частині виховання.
- 5.2. У школі забороняється:
- утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань;
 - примусове залучення учнів 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;
 - куріння, розпиття алкогольних напоїв, вживання наркотичних та токсичних речовин в приміщеннях школи та на її території.
- 5.3. У системі виховної роботи школи створюється учнівська самоврядна організація «Шкільний світ», що діє на підставі Статуту, затвердженого рішенням педагогічної ради.
- 5.4. Учні 1-4-х класів залучаються до міського дитячого об'єднання «Світлячки Славутича»; учні 5-7-х класів – «Веселка»; учні 8-11-х класів – молодіжної ради «Майбутнє Славутича».
- 5.5. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку для працівників школи, правил для учнів та Статуту школи.
Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.
- 5.6. З метою ранньої профілактики негативних проявів в учнівському середовищі у школі створюється Рада профілактики, що діє на підставі Положення, затвердженого наказом директора школи.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

- 6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні, керівники, педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, логопед, бібліотекари, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які

їх замінюють.

- 6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи, Правилами для учнів, які затверджуються в установленому порядку.
- 6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в школі.
- 6.4. Учні школи мають гарантоване державою право на:
- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
 - вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
 - користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
 - участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
 - участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
 - обговорення і внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
 - 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.
- 6.5. Учні школи зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами загальної середньої освіти;
 - підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи;
 - дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
 - дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
 - виконувати вимогу педагогічних та інших працівників школи

- відповідно до Статуту та Правил для учнів;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил для учнів;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 6.6. 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 для учнів з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку для працівників школи, Правил для учнів на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
- 6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується місцевим органом управління освітою.
Обсяг педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) можливий лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 6.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи, Статутом школи, посадовими інструкціями та щорічним наказом по школі.
- 6.13. 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 школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Директор школи, його заступники та педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

6.15. Педагогічні працівники школи мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити директору школи 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.

6.16. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- настановленням і особистим прикладом виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку для працівників школи, 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;

- 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;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - сприяти зростанню іміджу школи;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
 - виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
 - вести відповідну документацію.
- 6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку для працівників школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи.
- 6.19. За сумлінне виконання своїх обов'язків, високу результативність у навчально-виховній роботі, багаторічну працю, інновації у професійній діяльності, активну участь у житті трудового колективу працівники школи можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження премій, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.
- 6.20. 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, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
 - на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

- 6.21. 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 школи, правил для учнів;
 - поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
 - 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;
 - у разі, коли зумисні дії учня завдали матеріальної шкоди, відшкодувати завдані школі збитки.
- 6.22. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.
- 6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 6.24. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
 - долучатися до керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - отримувати інформацію про результати діяльності школи за підсумками навчального року, результати державної атестації школи;
 - брати участь у оцінюванні діяльності директора школи;
 - вносити пропозиції керівництву школи та органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
 - укладати угоди про співпрацю з місцевим органом управління освітою;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 6.25. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту школи;
 - виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів шкільного громадського самоврядування;
 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VII. Управління школою

- 7.1. Управління школою здійснюється Славутицькою міською радою

Київської області в особі міського органу управління освітою. Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор, яким може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади міським органом управління освітою згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора школи.

7.3. Директор школи:

- 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;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- додержується фінансової дисципліни, працює над збереженням та поповненням матеріально-технічної бази школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- виконує представницьку функцію, сприяє зростанню іміджу навчального закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном школи та її 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 щодо профілактики правопорушень, запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотичних речовин;
 - 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 колективу та перед громадськістю.
- 7.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою.
- 7.5. Робота педагогічної ради планується на навчальний рік відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 7.6. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
 - планування та режиму роботи школи;
 - варіативної складової робочого навчального плану;
 - переведення учнів 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 школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;
 - морального заохочення батьків (або осіб, що їх замінюють) та громадських діячів, які беруть активну участь в організації навчально-виховного процесу;
 - притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;
 - педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.
- 7.7. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори її колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників школи – зборами трудового колективу;
 - учнів школи II-III ступеня – класними зборами;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Загальні збори правочинні,

як в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

7.8. Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх вповноважень;
- заслуховують звіт директора, голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.9. У період між загальними зборами діє рада школи.

Діяльність ради регулюється Положенням, що затверджується загальними зборами після погодження директором школи.

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна його чисельність визначається загальними зборами.

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

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

7.10. Метою діяльності ради школи є:

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

7.11. Основними завданнями ради школи є :

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

7.12. Рада школи діє на засадах:

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

7.13. Рада школи 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 школи, засновника, а також членів ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводиться у семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішеннями ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

7.14. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть 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 школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.15. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання,

вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 «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 й держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-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;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного 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 позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно – масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (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 та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним

обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, визначати їх склад та зміст роботи.

7.16. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

- 8.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно, закріплене за школою, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
- 8.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм щодо їх охорони.
- 8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі в наслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивної, актової та читальної зал, бібліотеки, методичного кабінету, кабінетів інформаційно-комунікаційних технологій, їдальні та буфету, приміщень для технічного та навчально-допоміжного персоналу, медичного кабінету, кабінету практичного психолога, соціального педагога, логопеда, педагога-організатора тощо. Вимоги щодо облаштування та оснащення навчальних кабінетів визначаються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки та санітарно-гігієнічними нормами.
- 8.6. На території школи можуть розміщуватись спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.
- 8.7. Майно школи та вивільнені за рішенням Славутицької міської ради приміщення, що не використовуються в навчально-виховному процесі, можуть надаватися в оренду фізичним і юридичним особам у встановленому законодавством України порядку та за умови, якщо це не перешкоджає навчально-виховному процесу й не шкодить здоров'ю

- учасників навчально-виховного процесу.
- 8.8. Вимоги до матеріально-технічної бази школи визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
- 8.9. Фінансування школи здійснюється її засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.
- 8.10. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.
- 8.11. Джерелами фінансування школи є:
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - гранти вітчизняних та міжнародних організацій;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа. За рішенням засновника школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.
- 8.13. Школа має право згідно із законодавством закуповувати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу, якості навчально-виховного процесу учнів.
- 8.14. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

ІХ. Міжнародне співробітництво

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

співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

- 9.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Х. Контроль за діяльністю школи

- 10.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 10.2. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють центральний орган виконавчої влади в сфері освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та місцевий орган управління освітою.
- 10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.
- 10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування школи або відповідного органу управління освітою.
- 10.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою школи, проводяться її засновником відповідно до законодавства.

ХІ. Реорганізація або ліквідація школи

- 11.1. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи 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.
- 11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених засновником навчальних закладів.

Секретар міської ради



В.В.Борисов