

"Затверджено"

Начальник РУО
Святошинської у м. Києві
держадміністрації

[Signature]

Комісарова І.Л.

" 22 " 02

2002 р.

"Зареєстровано"

розпорядженням Святошинської
районної у м. Києві
держадміністрації

від " 29 " 02 2002 р.

за № 188



Заступник голови

О.Г. Кононенко

СТАТУТ

спеціалізованої школи № 196
Святошинського району
м. Києва

I. ЗАГАЛНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Спеціалізована школа № 196 –це загальноосвітній навчальний заклад I –III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови.
2. Спеціалізована школа № 196 м. Києва знаходиться в комунальній власності територіальної громади Святошинського району м. Києва.
3. Засновником школи є Святошинська районна у місті Києві державна адміністрація.
4. Спеціалізована школа № 196 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом
5. Головним завданням школи є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток зрілої і творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
6. Мова навчання і виховання в школі –українська.
7. Навчально –методичне та наукове забезпечення, організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їхню перепідготовку здійснює управління освіти Святошинського району.
8. Заклад освіти має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний код.
9. Юридична адреса школи: 03194, Київ-194, вул. Зодчих, 22. Тел. 475—40—22, 475 –80 -77.
10. Заклад освіти є триступеневим:
 - I ступень –початкова школа з терміном навчання 3(4) роки (1-3(4) класи);
 - II ступень –основна школа з терміном навчання 5 років (5-9 класи);
 - III ступінь –старша школа з терміном навчання 2(3) роки (10-11(12) класи).
11. навчально-виховний процес у школі здійснюється диференційовано. Початкова школа (школа I ступеня) забезпечує

культурний, психічний і фізичний розвиток учнів, засвоєння елементарних знань з основ наук, формування вміння і бажання навчатися.

- Диференціація навчання в початковій школі здійснюється шляхом варіантності способів організації навчання, його темпу, адаптації змісту й обсягу навчальних завдань до індивідуальних можливостей дітей, що передбачає створення спеціалізованих класів та класів вікової норми.
 - Основна школа (школа II ступеня) забезпечує учням систематичні знання з основ наук, необхідні і достатні для продовження загальної середньої або професійної освіти, самостійної трудової діяльності, формує навички самонавчання і самовиховання.
 - Старша школа (школа III ступеня) завершує загальноосвітню підготовку учнів на основі системної диференціації навчання, виробляє вміння самостійно здобувати знання, формує їхню громадянську позицію і науковий світогляд.
 - Індивідуалізація і диференціація навчання у школі I-III ступеня забезпечується реалізацією інваріативної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується школою з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.
12. На базі школи організовується індивідуальне навчання та створюються умови прискореного закінчення загальноосвітнього навчального закладу, складання екзаменів екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством науки і освіти.
13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти, враховуючи демографічну ситуацію, кадровий потенціал, побажання учнів і батьків, інші умови роботи, школа щороку до 25 серпня подає районному управлінню освіти на затвердження сформовану мережу класів, груп продовженого дня, факультативів тощо.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО—ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Школа планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та профілю навчання.

Навчальний план затверджується управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається:

- розклад уроків;
 - щоденний, тижневий та річний режим роботи школи.
2. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.
 3. Варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:
 - державний – визначається Міністерством освіти і науки;
 - шкільний – визначається навчально-виховним закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону країни.
 4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання іспитів екстерном.
 5. Зарахування учнів до школи проводиться до 1 вересня згідно з наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заява батьків або осіб, які їх замінюють). До першого класу зараховуються діти 6-7 років на конкурсній основі.

Умови конкурсу розробляються дирекцією школи за участю Ради школи і погоджуються з Святошинським районним управлінням освіти відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. Учні, які проживають на території обслуговування школи, до першого класу зараховуються першочергово за умови успішного конкурсу проходження.

6. У школі на першому – другому ступені для учнів 1 – 5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи групи встановлюється директором школи.

7. Структура навчального року, а також тривалість навчального тижня, встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня і тривають не менше 175 робочих днів для учнів 1-3(4) класів та 190 робочих днів для учнів 5-11(12) класів, без урахування часу на складання іспитів.

8. Тривалість канікул – не менше 30 календарних днів протягом навчального року, а влітку – не менше 9 тижнів. Школа за погодженням із районним управлінням освіти, може змінювати структуру навчального року, режим роботи школи.
9. Тривалість навчального тижня встановлюється педагогічною радою з урахуванням робочого навчального плану, реальних умов навчання, санітарно-гігієнічних норм та правил.
10. Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-х – 3(4)-х класах – 40 хвилин, у 5-х – 12-х – трьох блочна організація навчального процесу 3 по 30 хвилинок з перервами на 5 хвилин, а між блоками 15 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з районним управлінням освітою та органом державної санітарно-епідеміологічної служби.
11. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин.
12. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог на користь учнів, затверджується директором.
13. В разі екологічного лиха, епідемії, місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної епідеміологічної служби.
14. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов (але не більше 30 учнів).
15. Наповнюваність класів менше нормативу (але не менше 50%) допускається в тому разі, якщо на паралелі немає більше класу аналогічного типу (профілю).
16. Домашні завдання зажаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, педагогічних та санітарно-гігієнічних умов. Їх доцільність, характер визначається вчителем. У 1 класі домашні завдання не задаються.
17. У 1 класі початкової школи дається словесна оцінка успішності. В наступних класах (2-12) вона доповнюється оцінками в балах

(12 балів) згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України "Про запровадження 12 бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти" № 428/48 від 04.09.2000 р.

У закладі освіти здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Оцінки в балах за рішенням педагогічної ради можуть виставлятися за чверть або семестр. Оцінки за чверть, або семестр (півріччя), річні, екзаменаційні і підсумкові виставляються обов'язково. Рішення педагогічної ради про систему оцінювання знань приймаються на початку навчального року, доводяться до відома учнів, батьків діють до його відміни, але не можуть бути змінені під час навчального року.

18. Навчання у випускних 9 і 11(12) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуск учнів зі школи встановлюється Міністерством освіти і науки. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).
19. В окремих випадках учні за станом здоров'я або інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.
20. Вся позаурочна навчально-виховна робота в школі проводиться з урахуванням побажань батьків, інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах добровільності у виборі діяльності, взаємоповаги та співробітництва.
21. За школою залишається право на створення разом з іншими навчально-виховними закладами, організаціями, підприємствами, установами різних типів навчально-виховних комплексів і об'єднань для розвитку природних нахилів та здібностей.
22. За відмінні успіхи у навчанні 1-8, 10(11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За особливі успіхи у навчанні" або срібною "За успіхи у навчанні".

За відмінні успіхи у навчанні випускники 9 класу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, грамота, похвальні листи, премії.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально –виховного процесу в спеціалізованій школі № 196 є:

- учні 1 –11(12) класів школи;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим Статутом.

3. **Учні мають право:**

- обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. **Учні зобов'язані:**

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- оволодіти знаннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально –виховного процесу в спеціалізованій школі № 196 є:

- учні 1 –11(12) класів школи;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим Статутом.

3. **Учні мають право:**

- обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. **Учні зобов'язані:**

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- оволодіти знаннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, фізичний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них функції. Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу освіти та звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

6. Педагогічні працівники мають право на :

- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програми, форми навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- соціальне і матеріальне забезпечення, відповідно до законодавства.

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

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

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;
 - виконувати накази і розпорядження керівника школи, районного управління освіти;
 - здійснювати інші обов'язки згідно з Законом України "Про освіту".
9. У школі періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.
10. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору, контракту звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.
11. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором школи згідно з чинним законодавством.
- Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.
12. Батьки учнів (особи які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи.
- 13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право :**
- обирати і бути обраними до Ради школи або класу;
 - звертатись до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
 - захищати в Раді школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.
- 14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:**
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, 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 невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України школа може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавленні їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.

1. Керівництво школи здійснює директор.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади Головним управлінням освіти і науки м. Києва за погодженням з засновником.

2. Органом громадського самоврядування школи є конференція колективу.

Делегати конференції, з правом вирішального голосу, обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія має однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи – 20 чол.;
- від учнів – 20 чол.;
- від батьків – 20 чол.

Термін їх повноважень становить 1 рік обрання.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, органи управління освітою, органи місцевого самоврядування.

3. Конференція:

- вносить пропозиції щодо формування державної політики в галузі освіти;

- вирішує в межах повноважень питання навчально-виховної роботи, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи.

У період між конференціями діє Рада школи. Структура, мета, завдання і принципи діяльності Ради закладу освіти визначені "Положенням про Раду загальноосвітнього навчального закладу", яке затверджене наказом Міністерства освіти та науки № 159 від 27.03.2001 р.

4. Директор школи:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами згідно кошторису, затвердженого районним управлінням освіти, укладає угоди;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу і контролює їх виконання;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та результатом, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- погоджує призначення та звільняє педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадової обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванню ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, районним управлінням освіти, Головним управлінням освіти і науки м. Києва та районною державною адміністрацією.

5. У школі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна Рада.

Головою педагогічної Ради є директор школи.

Педагогічна Рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів про моральне заохочення учнів, застосування стягнень;

- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, впровадження у практику досягнень науки і передового досвіду;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

6. Учнівські збори школи (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу освіти є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори школи (класу) :

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

7. Батьківські збори школи (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори школи (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі органів самоврядування школи;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд Ради закладу освіти, педагогічної Ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації роботи в класі й школі;
- запрошують педагога – вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу й закладу освіти, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи. Майно школи належить їй на правах, визначених законодавством України.

2. Фінансово – господарська діяльність школи здійснюється на основі затвердженого кошторису.

Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому рішенням сесії районної Ради для галузі освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти міського бюджету.

3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію районного управління освіти.

4. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання і оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
2. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, Святошинська районна у м. Києві держадміністрація, управління освіти Святошинського району м. Києва, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.
2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
3. У період між атестацією проводяться перевірки школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються контролюючими органами залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.
4. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.
5. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.



У даному Статуті пронумеровано і
прошнуровано 14 (чотирнадцять) аркушів

Заступник голови Святошинської
районної у м.Києві державної адміністрації

С.І.Назаренко

