ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації
20 липня 2016 № 613

Статут
спеціалізованої школи I-III ступенів № 250 з поглибленим вивченням математики Деснянського району міста Києва

(код ЄДРПОУ 03598794)

Нова редакція

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації
_____ Т. Постолюк

м. Київ – 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована школа І - ІІІ ступенів № 250 з поглибленим вивченням математики Деснянського району міста Києва (надалі - школа) є правонаступницею середньої загальноосвітньої школи № 250 І – ІІІ ступенів відповідно до розпорядження Деснянської районної у місті Києві Державної адміністрації від 09.07.2010 № 517 «Про реорганізацію середньої загальної школи № 250 І – ІІІ ступенів Деснянського району».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 17.02.2015 № 78/943 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» школа передана до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Школа знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва в особі Київської міської ради та підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Майно школи закріплено за школою на праві оперативного управління на підставі розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05. 2011 № 363 «Про закріплення майна» зі змінами та доповненнями, внесеними розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.03.2012 № 150 «Про внесення змін та доповнень до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05. 2011 № 363 «Про закріплення майна».

1.2. Повна назва: спеціалізована школа І - ІІІ ступенів № 250 з поглибленим вивченням математики Деснянського району міста Києва.

Скорочена назва: спеціалізована школа № 250.

1.3. Місцезнаходження: 02222, м. Київ, просп. Володимира Маяковського, буд. 49 - Б; телефони: тел. факс 515-24-21, 515-25-17, 515-25-16.

1.4. Школа є юридичною особою, має рахунки в установі банку, в Управлінні Державної казначейської служби України в Деснянському районі м. Києва, самостійний баланс, штампи, печатку, ідентифікаційний код.

1.5. Головними завданнями школи є:

– забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

– виховання громадянина України;

– формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

– виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

– 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;

– реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

– виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

– виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

– формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

– створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

– забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

– безпечні умови освітньої діяльності;

– дотримання державних стандартів освіти;

– дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

– дотримання фінансової дисципліни.

1.9. Мова навчання і виховання у школі визначається статтею 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

Запроваджено педагогічну технологію «Росток», поглиблене вивчення математики; вивчення англійської мови та викладання другої іноземної мови (німецької); профільне навчання: філологічний напрям (профіль іноземна філологія), природничо-математичний напрям (математичний профіль).

1.10 Школа має право:

– проходити в установленому порядку державну атестацію;

– визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

– визначати варіативну частину робочого навчального плану;

– в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

– спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

– використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

– бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим Статутом;

– отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

– залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

– розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

– впроваджувати експериментальні програми;

– приймати і звільняти з роботи педагогічних працівників на підставі наказу Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

– самостійно приймати та звільняти з роботи учбово-допоміжний та обслуговуючий персонал;

– встановлювати зразки форми для учнів;

– встановлювати власну символіку та атрибутику;

– користуватись пільгами, передбаченими державою;

– брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

– здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.11. У школі створюються та функціонують такі методичні комісії вчителів:

– суспільно-гуманітарного циклу;
– математики, фізики та інформатики;
– природничих наук;
– іноземної мови;
– фізичного виховання;
– трудового навчання, образотворчого та музичного мистецтва;
– вчителів початкових класів та вихователів груп продовженого дня;

Створюються методичне об'єднання класних керівників та класоводів та творчі групи вчителів.

1.12. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичними працівниками, які входять до штату школи або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.13. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. Плани роботи затверджується педагогічною радою школи.

2.2. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України (надалі - МОН України).

2.3. У робочому навчальному плані школи з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.5. Робочі навчальні плани затверджуються Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з МОН України за поданням Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.6. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.7. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.9. Навчально-виховний процес у школі може здійснюватись за груповою, індивідуальною та дистанційною формами навчання.

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

2.11. Індивідуальне навчання у школі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 № 732, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.01.2003 за № 9/7330.

Навчання екстерном у школі організовуються відповідно до Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2008 № 431, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.06.2008 за № 498/15189.

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

Порядок надання платних послуг затверджується МОН України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

2.13. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

У школі можуть застосовуватись технології дистанційного навчання та утворюватись класи з інклюзивним навчанням за умови наявності необхідної та методичної бази, відповідних педагогічних кадрів і приміщень, що відповідають санітарно – гігієнічним вимогам.

2.14. Класи у школі формуються за погодженням з управлінням освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

2.15. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.16. У школі першого ступеня для учнів 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовжено дня визначено наступний:

- з 12^{10} до 19^{00} годин – 1-і класи,
- 13^{00} до 19^{00} годин – 2 - 4 класи.

2.17. Зарахування учнів здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому МОН України.

2.18. Директор школи вживає заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, що їх замінюють, з порядком конкурсного приймання дітей, зарахування учнів до школи, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.19. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до школи батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти (свідоцтво про базову загальну середню освіту).

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

2.20. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.21. Переведення учнів (вихованців) школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.22. У разі вибуття учня з міста Києва батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

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

2.24. Учні школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень навчальних досягнень хоча б з одного профільного предмету, можуть за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора відраховуватись зі школи.

Про можливе відрахування батьки учня або особи, які їх замінюють, повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради школи щодо відрахування дитини зі школи до місцевого органу управління освітою.

Рішення про відрахування із 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.

2.25. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

У школі встановлюється семестрова структура навчального року у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Режим роботи встановлюється у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, погодженим з відповідним органом управління освітою.

У випадку екологічного лиха та епідемій, за рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.26. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів, терміни канікул визначаються відповідними наказами МОН України та Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.27. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.28. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10 - 11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.29. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.30. 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 і третього уроку) - 20 хвилин.

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

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

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

2.33. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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

2.36. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються МОН України.

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

2.38. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішення педагогічної ради школи, може надаватись словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів протягом першого семестру другого класу.

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

2.39. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

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

2.40. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або 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 або осіб, які їх замінюють.

2.41. 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 або осіб, які їх замінюють.

2.42. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.43. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Учням, які закінчили 2-8, 10 клас, видається табель успішності.

Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Учням, які закінчили 11-й (12-й) клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.

2.44. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

2.45. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники - 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 видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

ЗГІДНО ОРИГІНАЛУ

ДИРЕКТОР

2.46. 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.

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

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

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

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

2.50. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу школи є:
- учні (вихованці);
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекарі;
- інші спеціалісти школи;
- керівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3. Учні (вихованці) мають право на:

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою школи;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського самоврядування школи;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4 Учні школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

дотримуватися правил особистої гігієни;

дотримуватись вимог Указу Президента України «Про шкільну форму для учнів середніх закладів освіти»;

вести здоровий спосіб життя: не вживати алкоголь, наркотики, не палити тощо.

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

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

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

3.10. Призначення на посаду педагогічних працівників школи може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється школою та затверджується відповідним органом управління освітою.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується органом управління освітою.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

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

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

3.15. Педагогічні працівники школи мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву 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.

3.16. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;

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, колег;

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

виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;

вести відповідну документацію;

сприяти зростанню іміджу школи;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

не палити у приміщеннях та на території школи;

брати участь у підготовці приміщень школи до нового навчального року.

утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

ДИРЕКТОР Н. ГУМЕН[illegible]

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

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

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

звертатися до органів управління освітою, 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.

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

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

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;

формувати доброзичливе ставлення до оточуючих;

виховувати у дітей бережливе ставлення до державного, громадського та особистого майна;

відшкодовувати збитки, завдані школі з вини учня, згідно чинного законодавства;

виховувати дітей на засадах здорового способу життя.

3.21. 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.

3.22. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- брати участь в інших заходах, що не суперечать чинному законодавству.

3.23. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та розпорядження адміністрації школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

4. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Керівництво школою здійснює її директор. Директором школи 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 МОН України.

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

4.3. 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;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

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

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою.

4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6. 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 (вихованців) та працівників школи;

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

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;

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

4.7. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом школи і колективним договором.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 30, учнів – 30, батьків і представників громадськості – 30. Термін їх повноважень становить 3 роки.

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

Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва школою, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи.

4.8. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.8.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

розширення колегіальних форм управління школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.8.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку 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 вдосконалення 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, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів.

4.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II – III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

4.8.4. 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.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою, ніж 4 рази на рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, засновника, 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, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводиться в 7 - денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, що їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.8.5. 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 напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.8.6. 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 погоджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;

затверджує режим роботи навчального закладу;

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 навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-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 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 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.

4.9. У школі за рішенням загальних зборів створена і діє піклувальна рада.

До складу ради школи обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II-III ступеня, батьків і громадськості. Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах.

4.9.1. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування школи, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.9.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.9.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.9.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Із числа членів піклувальної ради також обирається заступник та 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.

4.9.5. Піклувальна рада має право:
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та
- лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.10. У школі, за рішенням загальних зборів, можуть створюватися і діяти учнівське самоврядування, батьківський комітет, методичні комісії.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно школи перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Києва і закріплено за школою на праві оперативного управління.

5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Фінансування школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.5. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

5.6. Джерелами фінансування школи є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5.7. Школа є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) школи, її членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа.

Бухгалтерський облік здійснюється самостійно. У школі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу школи, затвердженого директором.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. 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.

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

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

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
ДИРЕКТОР

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний нагляд (контроль) здійснюють МОН України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація школи, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як 2 (два) рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою школи, проводяться її засновником (власником) відповідно до законодавства.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Реорганізація і ліквідація школи здійснюється за рішенням сесії місцевої ради. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймається у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації чи ліквідації школи її працівникам і особам, що навчаються в ній, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

8.2. У разі припинення школи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату О. Машківська

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
25 (двадцять п'ять) аркушів

Заступник голови
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
О.І. Алексієнко

