

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



**Статут
 школи I-III ступенів № 259
 Деснянського району міста Києва
 (код ЄДРПОУ 03599019)**

Нова редакція

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

м. Київ – 2016

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Школа I-III ступенів № 259 Деснянського району міста Києва (надалі - школа) є правонаступницею середньої загальноосвітньої школи № 259 I-III ступенів Деснянського району міста Києва відповідно до наказу Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 28.03.2011 №154 «Про упорядкування назв середніх загальноосвітніх шкіл». 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: школа I-III ступенів №259 Деснянського району міста Києва.
Скорочена назва: школа № 259

1.3. Місцезнаходження: 02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок 21-Г,
телефон/факс : (044)515-73-47.

1.4. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у Деснянському районі міста Києва, печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 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;
- розвиток особистості учня, 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 та психологічного здоров'я учнів;
- 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;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство дітей з особливими освітніми потребами.

1.7. Школа в 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 (надалі МОН України), інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

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

1.9. 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, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

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

В школі запроваджується навчання за наступними профілями:

- інформаційно-технологічний;
- української мови та літератури).

Запроваджується поглиблене вивчення окремих предметів.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу ;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, 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;
- створювати спеціальні класи (в тому числі підготовчі) для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- 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;

1.12. У школі створюються та функціонують:

- предметні методичні комісії;
- гуртки;
- факультативи;
- групи продовженого дня (далі ГПД);
- спортивні секції;
- інші структурні об'єднання для фізичного і естетичного розвитку дітей.

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

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються Угодами (Договорами), що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються радою школи.

2.2. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених 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 Закону України «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, інклюзивною та дистанційною освітою.

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

2.11. 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 організовується 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 економічного розвитку і торгівлі України.

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

2.14. Класи у школі формуються за погодженням з відповідним органом управління 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 для учнів 1-6 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

2.16.1. Група продовженого дня може комплектуватися з учнів одного класу, кількох класів, зокрема, перших або других, або третіх, кількох різних класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором школи.

2.16.2. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

- 2.16.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.
- 2.16.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором школи.
- 2.17. Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу, відповідно до території мікрорайону. Учні, які не проживають на території мікрорайону можуть бути зараховані до школи за наявністю вільних місць у відповідному класі.
- Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.
- Для зарахування учнів 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 першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років.
- 2.18. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.19. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку встановленому МОН України.
- 2.20. У разі вибуття учня з міста Києва батьки або особи, що їх замінюють подають до школи заяву із зазначенням причин вибуття.
- 2.21. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Києва батьки або особи, що їх замінюють подають до школи заяву із зазначенням причин переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- 2.22. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- У школі встановлюється семестрова структура навчального року (перший семестр, другий семестр) 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 епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 2.23. 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).

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

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

2.26. Школа може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.27. 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.

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

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

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

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

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

2.32. 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.

2.33. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються МОН України.

2.34. 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.

2.35. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

2.36. Навчання у випускних 4-х, 9-х, 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.

2.37. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

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

2.40. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ: таблиць, 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 1-8, 10 клас, видається таблиць успішності;

Учням, які закінчили 9 клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту;

Учням, які закінчили 11 клас, видається атестат про повну загальну середню освіту;

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

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

2.42. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

2.43. 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.

2.44. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів та 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.

2.47. 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.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;

- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти закладу;
- 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», що затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3. Учні мають право на:

- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно - спортивною, корекційно - відновлювальною та лікувально - оздоровчою базою школи;
- участь у 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 у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

3.4. Учні 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 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;
- дотримуватись 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;

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

3.7. Педагогічним працівником школи 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 дозволяє 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 впровадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника;

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

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

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків передбачених законодавством України.

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.

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

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

3.14. Педагогічні працівники мають право :

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- 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;
- проходити позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- вносити керівництву школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- бути обраним до складу тендерного комітету школи для проведення державних закупівель відповідно до законодавства.

3.15. 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;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- сприяти зростанню іміджу школи;
- 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 та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами ;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків, колег;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести обов'язкову відповідну документацію;
- 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.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

3.18. 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 зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;

3.19. 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
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- 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.

3.20. Уразі невиконання батьками та особами, чкі їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. 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 та його заступники призначаються і 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і його коштами;
- 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 їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків, тютюнопаління ;
- 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.

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

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичне 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 досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів та вихованців, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

4.6. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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 – 7;
- учнів – 7;
- батьків і представників громадськості - 7.

Термін їх повноважень становить 5 років.

Загальні збори правочинні, якщо в них 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, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи.

Загальні збори:

- обирають раду школи;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної 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;

4.7. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.7.1. 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;

4.7.2. 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 у 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;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання 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 зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.7.3. До ради обираються учасники навчально-виховного процесу пропорційно від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. 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.

4.7.4. 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 чотири рази на рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, 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 суперечать чинному законодавству та статуту школи, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які 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.

4.7.5. 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 напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.7.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо змін 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 навчання” 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”;
- погоджує робочий навчальний план на кожний початковий рік;
- 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;
- 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 громад кість, 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;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.8. У школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

4.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.8.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з 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 простою 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.

4.8.4. 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;
- гласності.

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 правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою 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-ми денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні, з числа членів піклувальної ради також обираються 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.

4.8.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної 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 в розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;
- створювати комісії, ініціативної групи, до складу яких входять представники громад кості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;
- поліпшувати умови організації навчально-виховного процесу.

4.9. У школі за рішенням загальних зборів можуть створюватись та діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні комісії, асоціації тощо згідно положень, затверджених МОН України.

V. 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 школи.

5.2. Майно школи перебуває у комунальній власності територіальної громади міста 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 його 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, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- Благодійні внески юридичних та фізичних осіб.
- інші джерела не заборонені законодавством.

5.7. Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у статуті.

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 затверджену директором.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

6.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ.

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

7.2. Державний 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 атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відповідно до чинного законодавства.

VIII 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. Уразі припинення діяльності школи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходів бюджету.

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
24 (двадцять чотирь) аркушів

Заступник
Мензельська
ДЕЖАНКО



і, Адамсенко