



УКРАЇНА  
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 25 жовтня 2016 р.

№ 541

**Про затвердження Статуту  
Спеціалізованої загальноосвітньої  
школи І-ІІІ ступенів №4 з поглибленим  
вивченням англійської мови  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області в новій редакції**

На виконання власних повноважень, зазначених статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 р. № 440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», керуючись рішенням 10 сесії Комсомольської міської ради Полтавської області 5 скликання від 01.02.2007 року «Про передачу виконавчим органам міської ради повноважень щодо управління майном, яке перебуває у комунальній власності», керуючись, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Статут Спеціалізованої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 з поглибленим вивченням англійської мови Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області у новій редакції (додається).
2. Директору СЗОШ І-ІІІ ступенів №4 забезпечити проведення державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

**«ПОГОДЖЕНО» :**

Начальник відділу освіти  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

\_\_\_\_\_ І.В. Шошина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»:**

Рішенням виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

від 25.10.2016 р. № 541

Міський голова

\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков

## **СТАТУТ**

**Спеціалізованої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4  
з поглибленим вивченням англійської мови  
Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**

(нова редакція)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Найменування середнього загальноосвітнього закладу освіти (надалі школа):

Повне: Спеціалізована загальноосвітня школа I-III ступенів № 4 з поглибленим вивченням англійської мови Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області  
Скорочене: СЗОШ I-III ступенів № 4.

1.2. Школа розміщена за адресою:

39801 Україна, м. Горішні Плавні, Полтавської області, вул Конституції, 20.

1.3. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби України та/або установах банків, печатку, штамп.

1.4. Школа перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Горішні Плавні в особі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі власник).

Власник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріали та інше майно, організовує будівництво і ремонт приміщень і будівель, підтримує безаварійний стан будівель та споруд.

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

1.6. Головним завданням 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 та націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття 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 психічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- пошук, розробка і апробація нового змісту навчання і виховання, методів і форм їх реалізації;
- забезпечення поглибленого вивчення англійської мови, надання обдарованим і творчим учням можливості для реалізації своїх знань і потенціалів.

1.7. Школа у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, Департаменту освіти Полтавської держадміністрації, відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, рішеннями виконкому Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, розпорядженнями міського голови, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 та Статутом школи.

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

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, 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. В школі запроваджені українська та російська мова навчання і виховання та поглиблене вивчення англійської мови.

Профіль навчання:

- суспільно-гуманітарний, навчальний профіль – філологічний (поглиблене вивчення англійської мови);

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію.
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником.
- 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.
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, 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.
- надавати платні послуги, перелік яких встановлено згідно з діючим законодавством.

1.12. У школі створюються та функціонують методичні об'єднання:

- учителів української мови та літератури;
- учителів математики, фізики, інформатики;
- учителів іноземної мови;
- класних керівників 1-4-х класів;
- класних керівників 5-8-х класів;
- класних керівників 9-11-х класів;
- семінар по уроку учителів початкових класів;
- семінар по уроку учителів гуманітарного циклу;
- творча група вчителів естетично-трудового навчання;
- творча група вчителів історії;
- творча група вчителів природничого циклу;
- предметна комісія учителів фізичного виховання.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюється Горішньоплавнівською міською лікарнею та Горішньоплавнівською міською стоматологічною поліклінікою.

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

- 1.15. З урахуванням потреб населення та місцевих умов школа приймає рішення про створення груп продовженого дня, класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими потребами за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області 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 закладу.
- 1.16. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально – технічної і методичної бази школа організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.
- 1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 1.18. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ) ДО ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

- 2.1. Рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради №109 від 21.03.2006 «Про затвердження мікрорайонів шкіл міста» закріплено за школою відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруться на облік учні, які мають її відвідувати.
- 2.2. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів СЗОШ I-III ступенів №4 здійснюється на конкурсній основі в порядку встановленому МОН.
- 2.3. Директор школи вживає заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
- 2.4. Зарахування учнів до СЗОШ I-III ступенів № 4 здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора школи.
- 2.5. Для зарахування учня до школи батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.
- 2.6. Направлення учнів (вихованців) до шкіл соціальної реабілітації та дострокове їх відрахування з таких навчальних закладів здійснюється за рішенням суду.
- 2.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Горішні Плавні 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.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

3.1. Навчально-виховний процес у СЗОШ I-III ступенів № 4 здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН. У робочому навчальному плані школи з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани Спеціалізованої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 4 з поглибленим вивченням англійської мови Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області складаються на основі Типових навчальних планів, затверджених наказом МОН України.

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

3.4. СЗОШ I-III ступенів №4 працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. Навчально-виховний процес у школі здійснюється з використанням групової та індивідуальної форм навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. СЗОШ I-III ступенів № 4 може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

- 3.9. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.
- 3.11. У випадках екологічного лиха та епідемій рішенням Власника або розпорядженням міського голови може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та Горішньоплавнівського міжрайонного управління головного управління держсанепідслужби в Полтавській області.

- 3.13. 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).
- 3.14. 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 та третього уроку) - 20 хвилин.
- 3.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.
- 3.16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.18. 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 1-х класів не задаються.
- 3.19. Школа здійснює навчально-виховний процес за 1-ю змінною формою навчання.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ).**

- 4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) школи визначаються МОН.



- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).
- 4.4. Школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).
- 4.5. Навчання у випускних 4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН. 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 та МОЗ.
- 4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.8. За результатами навчання учням (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.
- 4.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.
- Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.
- 4.10. 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.

- 4.11. 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 закладів 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 закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.
- 4.12. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ.**

- 5.1. Виховання учнів (вихованців) у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 5.2. Цілі виховного процесу в школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 5.3. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 5.4. 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.
- 5.5. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

- 6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
- 6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 6.3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в школі.

6.4. Учні (вихованці) школи мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у комунальному закладі;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- 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.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодіти 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, її статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.
  - 6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
  - 6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
  - 6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.
  - 6.9. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
  - 6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
  - 6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області
- 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.
- 6.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом школи.
  - 6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.
- Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.
- 6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

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-методист”, “педагог - організатор - методист” та інші.

6.15. Педагогічні працівники школи мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити адміністрації школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу 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, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

6.19. 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 закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.20. 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 статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 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.

6.21. 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.

6.22. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

6.23. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.24. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.**

7.1. Управління школою здійснюється її власником.

Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Керівником 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 керівників кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади начальником відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області згідно з чинним законодавством.

7.3. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- 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 (конференціях) колективу.

7.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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



7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів (вихованців) 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.

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

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

7.8. У школі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

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

7.9. У період між конференцією діє рада школи (надалі рада).

7.9.1. 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.

7.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, комунальними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування в учнів навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному дотриманню чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та школою з метою забезпечення навчально-виховного процесу.

7.9.3. До ради обираються пропорційно представники від працівників школи, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків та громадськості, які визначаються конференцією школи.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи. Запропоновано – 21 член ради школи, по 7 представників від учнів, вчителів, батьків і громадськості.

Термін повноважень членів ради школи визначається загальними зборами але не може перевищувати 5 років.

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

На чергових виборах склад ради поновлюється на менше ніж на третину.

#### 7.9.4. Рада діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань ради визначається доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, власника, а також членів 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 законодавству України та статуту школи, доводяться в 7 денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

В разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

#### 7.9.5. Очолює раду 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 комісії і зміст її роботи визначаються радою.

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

#### 7.9.6. Рада:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням 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 в навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіонів, 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- 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 в 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 (вихованців);
- розподіляє і контролює використання коштів фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- 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 (вихованців);
- 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 напрямків роботи. Склад комісії та зміст її роботи визначається радою.

7.10. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчального закладу та окремих громадян.

7.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню вимог законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів в школі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

7.10.2. Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції 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.

У випадках, коли хтось з членів піклувальної ради вибуває, на конференціях на його місце обирається інша особа.

7.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, 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-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу та інших спеціалістів школи, батьків, громадськості.

Виконання рішень піклувальної ради організовується головою піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник голови 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.

7.10.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, директора школи, конференції 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 (вихованців);
- 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.

### **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

- 8.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлю, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно школи, яке передане їй Власником або Державою, громадянами, підприємствами, установами, організаціями, а також майно, придбане школою на законних підставах, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста і належить школі на праві оперативного управління.
- 8.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.
- 8.4. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.5. Школа не має права відчужувати, надавати в оренду та передавати іншим підприємствам, установам, організаціям та закладам, обмінювати, надавати у безплатне строкове користування або позику належні йому будівлі, споруди, транспортні засоби, а також списувати їх з балансу без дозволу Власника або уповноваженого ним органу.
- 8.6. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна школи проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством України. Школа користується закріпленим за нею майном та розпоряджається ним у межах, передбачених чинним законодавством України і цим Статутом.
- 8.7. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.
- 8.8. Джерелами фінансування школи є:

- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

8.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

8.10. Школа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному Законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.11. Школа має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників школи.

8.12. Школа не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників та інших пов'язаних з ними осіб.

8.13. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до чинного законодавства України.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

9.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями 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.

9.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

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



- 10.2. Державний контроль здійснюють МОН, Державна інспекція навчальних закладів, власник та відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.
- 10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.
- 10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування школи або відділу освіти.
- 10.5. Після атестації школі підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.
- 10.6. Якщо результати діяльності школи та умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, школа вважається неатестованою. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.
- 10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік.

Контроль за діяльністю школи з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, здійснюється Власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства України.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ.**

- 11.1. Ліквідація та реорганізація школи проводиться за рішенням Власника, господарського суду згідно з чинним законодавством України.
- 11.2. Ліквідація школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію школи, або Власником чи уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника, школи, органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються Власником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, здійснює необхідні розрахунки, складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах зі школою, повідомляються про її ліквідацію відповідно до чинного законодавства України.
- 11.4. У випадку реорганізації чи ліквідації кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11.5. При реорганізації чи ліквідації школи, звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

## **ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.**

12.1. У разі внесення змін, Статут у новій редакції погоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, затверджується рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та реєструється в порядку, встановленому чинним законодавством України.