

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 01 чер 2014
Номер запису 1499105000800228
Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Затверджую

Начальник управління освіти
Херсонської міської ради


Ю. М. Ніконов

Наказ № 255 від 26.05.2014

СТАТУТ

ХЕРСОНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ
СТУПЕНІВ № 36 ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НОВА РЕДАКЦІЯ

Схвалено
загальними зборами трудового
колективу
Херсонської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів № 36
Херсонської міської ради
Протокол № 2 від 25.04.2014 р.



м. Херсон

I. Загальні положення

1.1. Херсонська загальноосвітня школа I-III ступенів №36 Херсонської міської ради (далі - школа), заснована рішенням виконавчого комітету Херсонської міської ради депутатів трудящих №753 від 03.07.63 р., реорганізована з восьмирічної загальноосвітньої школи у в середню загальноосвітню школу рішенням виконавчого комітету обласної ради депутатів трудящих № 431/22 від 24.10.68р та знаходиться у комунальній власності.

1.2 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
73005, м. Херсон, вул.. Перекопська 173-а

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами. Школа може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, самостійний баланс або обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Херсонської ради

1.4. Власником школи є Херсонська міська рада. Управління освіти Херсонської міської ради сприяє фінансуванню школи її матеріально-технічному забезпеченню.

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 психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

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 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами України, власним Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом, зміни до якого вносяться у порядку встановленому для його реєстрації.

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. У школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів з української та англійської мови, природничо-математичного профілю, художньо – естетичний та гуманітарний профіль навчання.

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;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним 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
- обирати зразки форми для учнів школи;
- виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим кабінетом Міністрів України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначену законом України.

1.12. У школі створюються та функціонують: методична рада, предметні методичні об'єднання, психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів педагогічних працівників та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються установами охорони здоров'я.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони школи.

1.15. Класи у школі формуються за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу.

1.16. Учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати школу, надається право на індивідуальне навчання. Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

1.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, тижневого, календарного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи затверджується педагогічною Радою школи.

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

Робочий навчальний план школи погоджується Радою школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються: розподіл навчального часу у школах I, II і III ступені по класах; перспектива використання варіативної складової; поділ класів на підгрупи; робочий план екскурсій та навчально-виховної практики; розклад дзвоників.

Розклад уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог, затверджується директором школи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

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

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

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 III ступені школи – документи про відповідний рівень освіти.

У разі вибуття учня з міста Херсона 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 Херсона батьки, або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.6. У школах першого ступеню навчання для учнів 1 класів за рахунок бюджетних відрахувань організуються групи продовженого дня.

За бажанням батьків учнів 1- 4 класів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та потреб батьків, але не може складати більше часу ніж час утверджений чинним законодавством.

2.7. Структура навчального року, режим роботи, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодження з управлінням освіти Херсонської міської ради. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня Днем знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше, як 30 календарних днів.

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

2.9. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — одинадцятих — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської Ради та Державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.10. 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 класах допускається підряд проведення двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог погоджується Радою школи і затверджується директором школи.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

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 обдарувань.

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

2.13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених Міністерством освіти і науки України.

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

2.15. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

2.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, ДПА - головою атестаційної комісії.

2.17. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

2.18. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

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

2.20. 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).

2.21. Учням, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи — табель успішності;

по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу — атестат про повну загальну середню освіту.

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

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

2.22. За відмінні успіхи у успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-11-х класів можуть нагороджуватися 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 у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні та активну участь у житті школи для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального заохочення: подяка, грамота.

2.23. 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.

2.24. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, Управлінням освіти Херсонської міської ради.

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

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

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

2.28. Примусове залучення учнів 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.

2.29. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

2.30. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, керівник, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в школі.

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи.

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

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

3.7. Педагогічний працівник

3.7.1. Педагогічний працівник - 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 школі.

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

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

законодавчими актами. Трудові відносини між адміністрацією і працівником можуть бути виражені у формі трудових договорів або у формі контракту.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України.

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

3.10. Педагогічні працівники 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 Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання, творчих, динамічних, експериментальних груп вчителів школи, міста, області;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- у встановлений термін проходити обов'язковий медичний огляд і профілактичне флюорографічне обстеження легень, за несвоєчасне проходження обов'язкового медичного огляду і профілактичного флюорографічного обстеження легень несуть адміністративну відповідальність;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, Управління освіти Херсонської міської ради;
- вести відповідну документацію.

3.11. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до Управління освітою Херсонської міської ради, адміністрації школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- 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;

3.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за життя і здоров'я дитини і здобуття ними повної загальної середньої освіти. Батьки та особи, які їх замінюють зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

3.15. Представники громадськості мають право:

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

3.16. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління школою.

4.1. Управління школою здійснюється Управлінням освіти Херсонської міської ради.

4.1.1. Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.1.2. Директор школи та його заступники призначаються на посаду і звільняються з посади Управлінням освіти Херсонської міської ради.

4.1.3. Призначення та звільнення заступників директора, інших педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.1.4. Призначення та звільнення технічних працівників школи здійснюється за особистою заявою працівника наказом директора школи з дотриманням чинного законодавства.

4.1.5. Технічні працівники школи зобов'язані у встановлений термін проходити обов'язковий медичний огляд і профілактичне флюорографічне обстеження легень. За несвоєчасне проходження обов'язкового медичного огляду і профілактичного флюорографічного обстеження легень несуть адміністративну відповідальність.

4.1.6. Трудові відносини між адміністрацією та працівниками школи можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

4.1.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

4.2. Директор школи:

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, технічних працівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом школи.
- здійснює керівництво колективом школи, 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає 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;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, управлінням освіти Херсонської міської ради, тощо.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.3.1. На збори можуть бути запрошені представники громадськості. Термін їх повноважень становить один рік.

4.3.2. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

4.3.4. Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення, навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між загальними зборами діє Рада школи.

4.4.1. 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.

4.4.2. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 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.

4.4.3. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II—III ступенів навчання, батьків. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових зборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. 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.

4.4.5. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, управлінням освіти виконкому Херсонської міської ради, а також членами ради.

4.4.6. 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.

4.4.7. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.4.8. 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.

4.4.9. 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.

4.4.10. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

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

4.4.12. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Управління освіти Херсонської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві

- гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у важких 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.

4.5. При школі за рішенням загальних зборів колективу створена і діє піклувальна рада .

4.5.1. 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.

4.5.2. 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-відновної, та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, 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;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школи;

4.5.3. Піклувальна рада формується у складі не менш 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 керівника школи.

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

4.5.4. 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.

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

4.5.6. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

4.5.9. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.5.10. 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.

4.5.11. Піклувальна рада має право:

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

4.6. У школі створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладом — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків, Статуту школи, Правил трудового розпорядку;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.6.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

4.8. При школі рішенням загальних зборів створений і діє батьківський комітет.

4.8.1. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти, зміцнення науково-методичної, бібліотечної, матеріально-технічної бази школи, проведення ремонтних робіт (капітальних, поточних) щодо підготовки закладу до нового навчального року, організація проведення та контроль за здійсненням харчування та оздоровлення учнів, проведення нагородження за високі досягнення у навчанні, активну участь у житті школи учнів, сумлінне виконання обов'язків педагогічних та технічних працівників грошовими винагородами та цінними подарунками.

4.8.2. Основними завданнями діяльності комітету є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які проживають в Україні;
- формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їх природних здібностей та підтримки обдарованої молоді;

- запобігання бездоглядності дітей у вільний від занять час і безпритульності;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та його благоустрою.

світ

014

4.8.3. Основними принципами діяльності комітету є:

- законність,
- гласність,
- колегіальність,
- толерантність,
- виборність,
- організаційна самостійність в межах повноважень,
- підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу .

4.8.4. Організація діяльності батьківського комітету школи.

Комітет школи формується з голів (представників) усіх комітетів класів, а з інших батьків за рекомендацією комітетів класів або ради школи.

Кількісний та якісний склад комітету закладу, термін його повноважень визначаються радою школи.

Комітет школи у разі необхідності може скликати збори батьків школи.

Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а, за необхідності, відповідного органу управління освітою у 10-денний термін.

Комітет може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами та затверджуються їх головами.

Комітет планує свою роботу на підставі плану роботи закладу, рішень зборів батьків, рекомендацій директора, класного керівника, органів учнівського самоврядування, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету. Плани роботи комісій, створених при комітеті, є складовими плану роботи комітету.

При недосягненні згоди між директором школи і більшістю членів комітету закладу питання вирішуються радою закладу.

ОВОГО

ТНЬО

30

4 р.

Комітет звітує про свою роботу перед зборами батьків школи один раз на рік - в день виборів нового складу комітету.

Комітет веде протоколи своїх засідань і зборів, що зберігаються у голови комітету, і передаються за актом новому складу відповідних комітетів.

Керівництво закладу не несе відповідальності за стан оформлення протоколів.

4.8.5. Права та обов'язки батьківських комітетів регламентуються Положенням про батьківські комітети школи відповідно до діючого законодавства.

4.8.6. З метою більш ефективного захисту прав та інтересів дітей батьки можуть об'єднуватися в асоціації та інші добровільні об'єднання.

4.8.7. Комітети зобов'язані:

- виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного комітету;
- вести протоколи засідань батьківських зборів, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному комітету;
- надавати інформацію про свою діяльність за проханням директора закладу або відповідного органа управління освітою;
- залучати батьків до організації позакласної та позашкільної роботи;
- організовувати чергування батьків під час культурно-масових заходів у школі з метою збереження життя і здоров'я учнів;
- у разі потреби звітувати перед загальними зборами (конференціями).

4.8.8. Голова комітету школи є членом ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

4.8.9. Голова комітету закладу має право знайомитися з організацією, проведенням і результатами державної підсумкової атестації учнів.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно школи перебуває у комунальній власності і закріплюється за нею на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилученим у нього.

5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки,

завдані школи внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивної, актової зали, бібліотеки з читальною залом, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо. За потребою для учнів 1 класу можуть бути облаштовані спальня та ігрова.

5.6. Відповідно до рішення Херсонської міської ради від 30 травня 2005 р. за № 818 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серії ЯЯ № 327635 школа має земельну ділянку площею 1,8740 га, на якій розміщуються будівля школи, спортивний і ігровий майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування школи здійснюється власником - Херсонською міською радою відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" кошторису та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти міського бюджету;
- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, відповідно до чинного Законодавства;
- благодійні внески від юридичних та фізичних осіб.

6.4. Школа має право:

- на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних надходжень коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників школи;
- за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради, укладати договори в межах своїх повноважень на придбання товарів, виконання робіт та послуг.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у школі визначається законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням власника школи бухгалтерський облік може здійснюватися

самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Херсонської міської ради.

6.6. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво зі школами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

VIII. Контроль за діяльністю школи.

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, управління освіти Херсонської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки школи з питань, пов'язаних з 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 управлінням освіти Херсонської міської ради відповідно до чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація школи

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Херсонська міська рада.

9.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Херсонською міською радою.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє виконавчому комітету Херсонської міської ради.

9.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

ОСВІТИ

И

В

2014

УДОВОГО

СВІТНЬОЇ

№ 36

2014 р.

Перший заступник начальника
управління освіти Херсонської
міської ради



[Handwritten signature]
В. М. Жмурченко

Прошито та пронумеровано
28 аркушів
Директор Херсонської
загальноосвітньої школи I-III
ступенів № 36 Херсонської міської
ради



[Handwritten signature]
В. Ф. Соловйова