

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа №201 м.Києва (далі - школа) - загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів:

I ступінь – початкова школа (1-3(4) класи, термін навчання 3 (4) роки);

II ступінь – основна школа (5-9 класи, термін навчання 5 років);

III ступінь – старша школа, як правило, з профільним спрямуванням навчання (10-11 (12) класи, термін навчання 2 (3) роки).

Школа є закладом освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті, відноситься до комунальної власності Дніпровського району м.Києва.

1.2. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. N 946 та власним Статутом.

1.3. Юридична адреса школи:

т. 0633197982.

1.4. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, а також може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

Діє на підставі статуту, який розробляється школою на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

Статут затверджується управлінням освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації та реєструється Дніпровською районною у м. Києві державною адміністрацією.

1.5. Власником школи є Дніпровська районна у м. Києві рада депутатів.

1.6. Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- формування і розвиток соціально зрілої, морально і фізично здорової, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, для самовираження учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості.

Діяльність школи будується на принципах:

- ✓ доступності для кожного учня всіх освітніх послуг, що надаються школою;
- ✓ рівності умов кожного учня для повної реалізації його здібностей,
- ✓ таланту, всебічного розвитку;
- ✓ гуманізму;
- ✓ демократизму;

- ✓ незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- ✓ взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;
- ✓ органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;
- ✓ науковості;
- ✓ диференціації змісту і форм освіти;
- ✓ розвиваючого характеру навчання;
- ✓ гнучкості і прогностичності;
- ✓ єдності і наступності;
- ✓ безперервності і різноманітності;
- ✓ поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами;
- 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.

1.9. В школі визначена українська мова навчання.

1.10. Школа має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації;
- 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;
- встановлювати форми морального і матеріального заохочення учасникам навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні

надходження;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- спрямовувати власні надходження на будівництво або благоустрій морально-побутових об'єктів;
- визначати контингент учнів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- встановлювати єдину учнівську форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.11. Школа може входити до складу навчально-виховних комплексів, інших закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних закладів з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними групами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

1.12. Школа може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, групи продовженого дня.

Прийом учнів до класів з поглибленим вивченням предметів проводиться на підставі заяви батьків або осіб які їх замінюють відповідно до Інструкції про умови прийому учнів до загальноосвітніх навчально-виховних закладів на конкурсній основі, затвердженої наказом Міністерства освіти від 20.07.1994 року, №136.

1.13. У складі школи функціонують методичні об'єднання та творчі групи педагогів і вихователів груп продовженого дня.

1.14. Психологічне забезпечення навчально-виховного процесу в школі здійснює практичний психолог.

Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом, який забезпечує взаємодію школи, сім'ї і громадськості у вихованні дітей, їх адаптацію до постійно змінюваних умов соціального середовища, консультативну допомогу батькам, особам, які їх замінюють.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Дніпровською районною в м. Києві державною адміністрацією і здійснюється Центральною поліклінікою Дніпровського району. За школою спеціально закріплюється лікар і інший медичний персонал, на який покладається відповідальність за проведення лікувально-профілактичних і разом з адміністрацією школи санітарно-гігієнічних заходів, які сприяють збереженню здоров'я, фізичного розвитку, успішному навчанню і вихованню учнів.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та профілю навчання. Робочий навчальний план школи погоджується радою навчального закладу затверджується управлінням освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.2. Відповідно до робочого навчального плану школа працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

2.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується школою з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.4. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та статутом школи.

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

2.6. Індивідуальне навчання та екстернат у школі організовується відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.7. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.8. Прийом учнів до всіх класів (крім класів з поглибленим вивченням предметів) здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.9. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років, але не пізніше, ніж 5 вересня, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки від 06.05.2001р. № 365.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому до заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додаються відповідні документи про освіту (табелі

успішності або свідоцтво), медична картка.

2.10. У школах першого-другого ступенів навчання для учнів 1-5-х класів за бажанням їхніх батьків 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 за наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Групи комплектуються із учнів одного, двох або декількох класів.

До виховної роботи в групах продовженого дня можуть залучатися вчителі, керівники гуртків, спеціалісти підприємств, установ і організацій.

За стан і організацію навчально-виховної роботи у закріпленій групі та ведення журналу групи продовженого дня відповідає вихователь.

Режим роботи у групах продовженого дня та режим роботи вихователів і тих осіб, пов'язаних з виховною роботою в них, затверджується директором школи.

2.11. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

2.12. Школа може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.13. Навчальний рік починається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня (1-3 (4) класи) та 190 робочих днів - II - III ступенів (5-11 (12) класи).

2.14. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти Дніпровської районної у м. Києві державної адміністрації.

Навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.16. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

2.17. Тривалість уроків в школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Дніпровської районної у м. Києві державної адміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється із врахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10

хвилин.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.20. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів.

Оцінки за семестр, річні та за державну підсумкову атестацію і підсумкові виставляються обов'язково.

У документ про освіту (табелі успішності, свідоцтво) вносяться оцінки відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні.

2.21. Семестрові, річні, підсумкові оцінки оголошуються класним керівником (головою екзаменаційної комісії).

У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з результатами річного оцінювання (кількість предметів не обмежується), йому надається право протягом 5 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву до апеляційної комісії школи, та пройти повторну річну атестацію.

Повторна річна атестація проводиться не пізніше 10 днів після звернення до апеляційної комісії за матеріалами і завданнями, підготовленими відповідними апеляційними комісіями.

У випадку не вирішення спірного питання апеляційною комісією школи учню (батькам або особам, які їх замінюють) надається право в 3-денний термін звернутися до районної апеляційної комісії. Висновки цієї комісії є остаточними.

Результати державної підсумкової атестації можуть бути оскаржені учнями, їх батьками або особами, які їх замінюють, до апеляційної комісії відповідного органу управління освітою протягом 10 днів після її проведення.

2.22. Учні, які:

- не мають річної атестації з будь-яких причин (пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів: із 175 днів більше ніж 88 днів, із 190 днів більше ніж 5 днів або протягом навчального року систематично відмовлялися відповідати що) за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора проходять річну атестацію у серпні - вересні поточного року. День, час такої річної атестації визначається школою, але не пізніше 5 вересня поточного року.

- через поважні причини (хвороба, сімейні обставини тощо) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня (1,2,3 бали) можуть бути залишені для повторного навчання у тому самому класі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.23. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з навчальних предметів, за поданням педагогічної ради запрошуються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За її висновками такі учні за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть продовжувати навчання у спеціальних загальноосвітніх школах, залишатись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами.
- 2.24. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання та математики.
- 2.25. Закінчення загальноосвітньої школи певного ступеня навчання завершується державною підсумковою атестацією.
- 2.26. Учням, які закінчили школу певного ступеня, видається про це відповідний документ:
- ✓ по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
 - ✓ по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню і по закінченні навчального закладу - свідоцтво про повну загальну середню освіту.
- 2.27. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: нагородження похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів відповідно до Положення про похвальний лист "За високі досягнення у навчанні" та похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів, затвердженого наказом, Міністерства освіти і науки України № 579 від 11 грудня 2000 року, золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" та срібною медаллю "За досягнення у навчанні" відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України N 584 від 13 грудня 2000 року.
- 2.28. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом та правилами внутрішнього

трудового розпорядку школи.

3.3. Учні школи мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у органах громадського самоврядування школи; вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та їхні права.

3.4. Учні зобов'язані:

- ✓ оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- ✓ підвищувати загальнокультурний рівень;
- ✓ дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- ✓ дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку школи, бути організованими і дисциплінованими;
- ✓ бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- ✓ брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- ✓ дотримуватися правил особистої гігієни, здорового способу життя, дбати про охайний зовнішній вигляд.

3.5. Учні школи залучаються за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці заповідно до статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни, охорони здоров'я.

3.6. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичне та психічне здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право:

- ✓ самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- ✓ брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування школи, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- ✓ обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- ✓ проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- ✓ виявляти педагогічну ініціативу вносити пропозиції керівництву школи і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- ✓ на захист професійної честі і гідності;
- ✓ 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.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін, відповідно до навчальних програм, дотримуватись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, бережливе ставлення до природи;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю наркотиків тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівництва школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти Дніпровської районної у м. Києві державної адміністрації.

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

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 законодавства про працю.

3.11. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та статутом школи.

3.12. На класного керівника покладається керівництво одним класом. У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

3.13. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, спрямованих на:

- ✓ виховання Громадянина України;
- ✓ формування особистості, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- ✓ виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- ✓ виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- ✓ реалізацію права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови національних цінностей українського народу та інших націй;
- ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів.

3.14. Класний керівник як організатор класного колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти а також розвиткові їх здібностей;
- створює умови для організації змістовного дозвілля профілактики бездоглядності, правопорушень планує та проводить відповідні заходи;
- сприяє підготовці учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними національними, релігійними групами;
- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- координує роботу вчителів-викладачів, психолога, медичних працівників, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в класному колективі, соціального захисту учнів.

3.15. Класний керівник має право на:

- відвідування уроків, позакласних занять у своєму класі, присутність на заходах, що проводять для учнів навчальні культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації школи та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів;
- ініціювання розгляду адміністрацією школи питань соціального захисту учнів;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування учнів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення та досягнення вагомих результатів у виконанні, покладених на нього завдань.

3.16. Класний керівник зобов'язаний:

- ✓ вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів;
- ✓ здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статусу і правил внутрішнього трудового розпорядку школи, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- ✓ інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень навчальних досягнень учнів педагогічну раду, адміністрацію школи, батьків;
- ✓ дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- ✓ своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- ✓ пропагувати здоровий спосіб життя;
- ✓ постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- ✓ вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи, складання характеристик учнів, перевірка ведення щоденників ними, складання звітів про харчування тощо).

3.17. Класний керівник складає план роботи з класним колективом у формі, визначеній адміністрацією школи.

Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступникам директора з навчально-виховної та виховної роботи.

3.18. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи організує навчально-виховний процес і методичну роботу в школі, здійснює контроль за виконанням навчальних ланів і програм, станом викладання, дотриманням встановленого навчального навантаження школярів, рівнем навчальних досягнень учнів, об'єктивністю оцінювання, обсягом домашніх завдань учнів тощо.

3.19. Заступник директора з виховної роботи організує і координує виховну роботу, позакласну і позашкільну діяльність педагогічного і учнівського колективів, батьків і громадськості і інше.

3.20. Педагог-організатор планує і організує позаурочну навчально-виховну роботу з учнями в школі і за місцем проживання.

3.21. Для керівництва шкільною бібліотекою призначається завідуючий бібліотекою, котрий проводить роботу на основі положення про шкільну бібліотеку.

3.22. Для проведення з учнями занять з допризовної підготовки, організації військово-патріотичного виховання, занять з цивільної оборони і військово-прикладних видів спорту призначається викладач допризовної підготовки юнаків. На цю посаду призначаються офіцери запасу або у відставці, які мають вищу освіту, спроможні за віком і станом здоров'я якісно проводити заняття, а також випускники інших педагогічних навчальних закладів за спеціальністю викладач допризовної підготовки і фізичного виховання.

Робота викладача регламентується розкладом навчальних занять і затвердженим директором школи планом заходів, що проводяться в позаурочний час.

3.23. Заступник директора школи з господарських питань відповідає за збереження шкільних споруд шкільного майна, матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму, за своєчасну підготовку школи до початку навчальних занять, за протипожежну охорону і правильну організацію роботи обслуговуючого персоналу.

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

3.25. Директор і педагогічні працівники школи підлягають атестації. 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.

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

3.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових

обов'язків, умов трудового договору (строкової угоди) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

3.27. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором школи згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.28. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора 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 органах.

3.30. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і 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.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють обов'язків, передбачених чинним законодавством, школа може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.31. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- 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.

3.32. Представники громадськості зобов'язані:

- ✓ дотримуватися статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку

школи, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування;

- ✓ захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління школою здійснюється управлінням освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш, як 3 роки.

Директор школи призначається і звільняється з посади Головним управлінням освіти і науки Київської міської державної адміністрації згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора школи управлінням освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації.

4.2. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує персональний 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 реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживання 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 конференції;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів.

4.3 Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи, кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі.

4.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- ✓ удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- ✓ переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ✓ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- ✓ морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.5. Органом громадського самоврядування школи є конференція, що скликається не менше одного разу на рік.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 40, учнів - 40, батьків і представників громадськості - 40. Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Конференція:

- обирає раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт голови ради школи;
- заслуховує звіт директора про здійснення керівництва школою
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово господарської діяльності школи.

4.6. У період між конференцією діє рада школи.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу ;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.7. 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, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування виховного середовища;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному і 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 удосконалення процесу навчання та виховання;
- 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.

4.8. Рада школи діє на засадах:

- ✓ законності, гласності;
- ✓ колегіальності ухвалення рішень;
- ✓ добровільності і рівноправності членства.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і їх її чисельність визначаються конференцією школи.

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

4.8.1. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину

4.8.2. Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

4.8.3. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою трьох разів на навчальний рік.

4.8.4. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.8.5. Засідання ради може скликатися її головою, або з ініціативи директора та районним управлінням освіти, а також членами ради.

4.8.6. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

4.8.7. 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.

4.8.8. 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.

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

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

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

4.8.11. Рада навчального закладу:

- ✓ 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 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 (ярмарків, конкурсів тощо);
- ✓ вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ✓ сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками;
- ✓ іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- ✓ розглядає питання родинного виховання;
- ✓ бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- ✓ сприяє педагогічній освіті батьків;
- ✓ сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- ✓ розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- ✓ вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.9. У школі за рішенням конференції або ради школи можуть створюватися: піклувальна рада, учнівське самоврядування, батьківські комітети, комісії, тощо.

4.10. Члени піклувальної ради школи обираються на конференції. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

4.11. Піклувальна рада вживає заходів до:

- ✓ зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази;
- ✓ залучення додаткових джерел фінансування школи;
- ✓ поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу;
- ✓ стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

4.12. Батьківські збори класу – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори класу:

- обирають органи батьківського самоврядування, батьківські комітети класу;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в школі та

класі;

4.13. Загальношкільна учнівська конференція – колективний орган учнівського самоврядування, який скликається не менше одного разу на рік. Делегати на загальношкільну учнівську конференцію з правом вирішального голосу обираються від учнів II – III ступеню класними учнівськими зборами по два делегати від класу.

Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів.

4.14. Загальношкільна учнівська конференція:

- ✓ обирає президента та двох віце-президентів учнівської республіки, встановлює термін їх повноважень;
- ✓ визначає основні напрями діяльності учнівського самоврядування в школі;
- ✓ погоджує кількісний склад учнівської ради школи.

4.15. У період між загальношкільними учнівськими конференціями діє учнівська рада школи.

Учнівська рада школи складається із представників президента учнівської республіки, які обираються на класних учнівських зборах в школі II-III ступенів.

4.16. Учнівська рада школи:

- працює під керівництвом президента та віце-президентів учнівської республіки;
- розглядає та затверджує положення та статут учнівського самоврядування;
- створює при раді школи комісії та школу лідерів, затверджує склад радників комісій, організовує їх роботу .

4.17. Учнівські збори класу–колективний орган учнівського самоврядування.

Учнівські збори класу:

- ❖ обирають делегатів на загальношкільну учнівську конференцію, органи учнівського самоврядування класу;
- ❖ висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- ❖ обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно школи належить їй на правах власності повного оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування статуту школи та укладених нею угод.

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 школі внаслідок порушення її 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 (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Школа є неприбутковою організацією. Фінансування школи здійснюється управлінням освіти Дніпровської районної в м.Києві державної адміністрації відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису школи є:

- ✓ кошти засновника;
- ✓ кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- ✓ кошти, отримані за надання платних послуг за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- ✓ доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- ✓ кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- ✓ благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.4. У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на її поточне утримання, а також в рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, за погодженням з директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи, що уповноважені контролювати господарсько-фінансову діяльність підприємств, установ, організацій всіх форм власності.

6.5. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням управління освіти Дніпровської районної в м.Києві державної адміністрації бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. 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

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

7.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах 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.

Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки м.Києва, Дніпровська районна в м. Києві державна адміністрація, органи державної санітарно-епідеміологічної служби, управління освіти Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною та іншою діяльністю.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Реорганізація школи проводиться у разі зміни її типу або форми власності.

9.2. Реорганізація та ліквідація школи проводиться власником у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.