**І. Загальні положення**

1. Загальноосвітня середня щкола І-ІІ ступенів с.Гуманець, Старосамбірського району Львівської області, надалі школа, створена у 1946 році, є комунальною установою територіальної громади Старосамбірського району від імені якої діє районна рада.
2. Юридична адреса середньої загальноосвітньої школи:

82053 с.Гуманець

Старосамбірського району

Львівської області.

Тел.62-1-50

1. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
2. Засновником (власником) школи є Старосамбірська районна державна адміністрація.
3. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Створення умов для повного виконання статті 3 Закону України «Про освіту»:

- забезпечення права громадян на безкоштовну освіту незалежно від статті, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання та інших обставин;

- навчання іноземних громадян, осіб без громадянства у закладі освіти відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів;

- забезпечення обсягів бюджетного фінансування закладу, не нижче визначених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;

- забезпечення розвитку закладу освіти, зміцнення його матеріальної бази та господарського обслуговування;

- здійснення соціального захисту працівників, учнів, створення умов для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

- організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль виконання вимог навчання дітей у навчальному закладі;

- вирішення у встановленому порядку питань пов'язаних з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без батьків, дітей сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;

- слідкування за тим, щоб учні мали належні умови за місцем проживання для виховання учнів, розвитку здібностей, задоволення їхніх інтересів;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому дітей учнів та педагогічних працівників;

- організація продуктивної праці учнів навчального закладу, професійного консультування випускників.

1.6. Головним завданням школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів 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 на основі:

- наукового і світського характеру освіти;

- інтеграції освіти з наукою і виробництвом;

- гнучкості та прогнозованості системи освіти;

- єдності і наступності системи освіти;

- взаємозв'язку з освітою інших країн.

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 14 червня 2000 року №964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У школі визначена українська мова 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 (засновником);

- визначати варіативну частину робочою 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 моральною і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

- отримувані 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;

- самостійно розробляти і затверджувати річний план, регламент роботи навчального закладу, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;

- вибирати форми, засоби і методи навчання і виховання, навчальні посібники і

підручники, які забезпечують вимоги статей 16-17 Закону України "Про загальну середню освіту";

- залучати додаткові фінансові джерела в тому числі валютні кошти за рахунок надання платних послуг добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних та юридичних осіб, втому числі іноземних;

- орендувати і здавати в оренду об'єкти власності з дотриманням вимог статей Закону України "Про місцеве самоврядування";

- встановлювати прямі зв'язки з іноземними підприємствами, установами та організаціями і дотриманням вимог статті 64 Закону України "Про освіту" та статті 2 Закону України "Про загальну середню освіту";

- вести підприємницьку діяльність, керуючись Законом України "Про підприємництво";

- надавати допомогу батькам і родичам у створенні умов для одержання дітьми середньої (повної) освіти у формі сімейного виховання та екстернату;

- забезпечувати заняття на дому з учнями у відповідності з медичними висновками та у відповідності з Інструкцією Міністерства освіти та науки, молоді та спорту;

- відкривати за бажанням інтересів батьків (осіб, що їх замінюють), у погодженні з органами управління освітою клас корекційно-розвивального навчання.

1.12. У школі створюються і функціонують такі методичні об'єднання:

- вчителів початкових класів;

- класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Скелівською амбулаторією.

Школа надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичною персоналу, здійснює виконання вимог Законів України "Основ законодавства про охорону здоров'я" (ст. 31,59-66,80) та "Про охорону дитинства".

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

**II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчальною закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється на засіданні педради, затверджується директором школи і погоджується з управлінням освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

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, молоді і спорту України із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання. За бажанням учнів та їх батьків може бути введено навчання за різними профілями та напрямами.

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

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

1. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
2. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора 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), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти ( крім дітей які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України зразка.

2.6. Структура навчальною року, а також тижневе навантаження учнів  
встановлюються навчальним закладом у межах часу, що передбаченні робочим  
навчальним планом, затвердженим управлінням освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість навчального року у школі І ступеня не може бути меншою 175 робочих днів, а в школі ІІ-ІІІ ступенів – 190 робочих днів, без урахування часу на складання перевідних та випускних іспитів, тривалість яких не може перевищувати 3-ох тижнів. Режим роботи школи визначається на основі нормативно-правових актів та за погодженням і відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.7. Відволікання учнів під навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).

2.8. За погодженням і відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи  
запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не  
повинна становити менш як тридцять календарних днів, влітку - 8 тижнів. Тривалість  
канікул протягом навчального року затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, других - четвертих - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідемічної служби. Різниця в часі навчальних годин у 1-4 класах обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

1. Заміна та об'єднання уроків при відсутності вчителя трактується як виробнича необхідність і є обов'язковою за вказівкою директора та його заступників для кожного вчителя.
2. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожною предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
   1. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі – згідно рекомендацій управління освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
2. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 05.02.2001 року №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 року № 120/5311.
3. При переведенні учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
4. 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 затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2000 року №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 року, №925/5146.
5. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;

- по закінченні навчального закладу - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.19. Школа може надавати платні освітні послуги, відповідно до чинного законодавства, залучати до навчально-виховного процесу працівників школи та інших організацій.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми заохочення.

**ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу школи є:

- учні (вихованці);

- адміністрація;

- педагогічні працівники; психологи, бібліотекарі; навчально-допоміжний персонал, батьки (особи, які їх замінюють);

- представники установ, підприємств, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі за відповідними угодами.

3.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників  
визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право відповідно до статті 51 Закону України "Про освіту" та статей 21, 22, 23 Закону України "Про загальну середню освіту":

* на одержання безплатної загальної освіти (початкової загальної, основної загальної, середньої (повної) освіти у відповідності з державними загальноосвітніми стандартами);
* на вибір загальноосвітнього закладу;
* на одержання додаткових (в т.ч. платних) освітніх послуг;
* на участь в управлінні закладом освіти, право обирати та бути обраним в Раду школи;
* на повагу до своєї особистості, свободу совісті та інформації, вільне висловлювання своїх поглядів та переконаніь;
* на вільне відвідування заходів, не передбачених навчальним планом;
* розвивати свої інтереси, здібності, таланти;
* отримувати професійну допомогу від вчителів у разі труднощів у навчанні та у випадку довготривалих пропусків занять з поважних причин;

- на справедливе, об'єктивне оцінювання навчальних досягнень, а також на  
комплексні корекційні способи контролю за навчальним процесом;

* на добровільний перевід до інших закладів освіти;
* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

* на доступ до інформації усіх галузей знань;
* брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
* брати участь в добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* 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, підвищувати загальнокультурний рівень;

* дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватись правил особистої гігієни;
* поважати честь гідність інших учнів і працівників;
* виконувати вимоги працівників школи, згідно вимог статуту і правил внутрішнього розпорядку;

- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним  
розвитком;

- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до колег, учителів та інших працівників школи.

Відволікання учнів, за рахунок навчального часу на роботу та здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Учням забороняється:

- приносити і передавати у використовувати зброю, спиртні напої, токсичні і  
наркотичні речовини;

- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибуху і пожеж;

* застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання:
* проводити будь-які дії, що тягнуть, за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу 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, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

1. Призначення па 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.
2. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для роботи здоров'я учнів (вихованців);
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової робіт;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного  
звання;

* участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному  
законодавством України:

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, та винятком випадків, передбачених законодавством України "Про загальну середню освіту" (ст. 26) у такій редакції:

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання роботи не передбачених трудовим договором, не може бути підставою до його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Права і гарантії педагогічних та науково-педагогічних працівників регулюються статями 55, 57 Закону України "Про загальну середню освіту" та статтею 25 Закону України "Про загальну середню освіту ". Педагогічні працівники мають право па:

* захист професійної честі та гідності;
* вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
* індивідуальну педагогічну діяльність;
* участь в самоврядуванні;
* користування продовженою оплачуваною відпусткою.

Держава в особі власника забезпечує:

* належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
* підвищення кваліфікації не менше одного разу на п'ять років:
* правовий, соціальний, професійний захист;
* компенсації, встановленні законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку з змінами в організації виробництва і прані:
* призначення і виплату пенсії відповідно до чинного законодавства;
* встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;

- виплати педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу  
років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плани) залежно  
від стану педагогічної роботи у таких розмірах:

понад 3 роки – 10 відсотків;

понад 10 років – 20 відсотків;

понад 20 років - ЗО відсотків;

* надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі одного посадового оклад) (ставки заробітної плані і за сумлінну) працю, зразкове виконання службових обов'язків:
* перегляд заробітної плані педагогічним та науково-педагогічним працівникам проводиться двічі на рік із щоквартальною індексацією з урахуванням рівня інфляції.

Держава в особі власника гарантує:

* встановлення доплати спеціалістам, які працюють в системі освіти, до рівня середньомісячної заробітної плані працівників в цілому по народному господарству;
* перегляд рівня заробітної плані спеціалістам, які працюють в системі освіти і обслуговуючому персоналу двічі на рік із щоквартальною індексацією з урахуванням рівня інфляції;
* педагогічним працівникам, які працюють в сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до чинного законодавства забезпечує безплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм, вони мають право на одержання у власність земельної ділянки у розмірі середньої частки відповідно до чинного законодавства;
* за особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагородженні державними нагородами, представленні до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі:
* виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* 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 статут навчальною закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів  
управління освітою;

* брати участь в роботі педагогічної ради;
* ретельно реалізовувати основні функції школи - навчальну, виховну і опікунську;
* прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

- у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до учнів,  
поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;

- згідно "Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної освіти" систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів в різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

* надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
* надавати батькам повну та достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі у навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в тому числі і на громадських зібраннях;
* створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;
* організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами учнівського колективу;

Крім цього, вчитель:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно  
підвищувати свій інтелектуальний рівень;

- має право користуватись в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ, відділів (управлінь) освіти;

* виконувати вимоги Закону України "Про освіту" (статття 8): *"партійна діяльність усно чи письмово не припустима на уроках і шкільній діяльності;* ***на службі не можна носити партійно-політичних значків****"****.***
* зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог "Державних стандартів освіти", навчальних програм та календарних планів;

- зобов'язаний систематично, згідно вимог, вести записи про результати  
моніторингових досліджень, передавати їх в повному об'ємі в разі тимчасової його  
заміни або звільнення:

* має приймати участь у контролі за роботою школи; при цьому він може бути залучений до контролю не пізніше початку своїх уроків і протягом всього року повинен бути присутнім у приміщенні, де вони проводяться. У випадку, коли вчитель змушений вийти із приміщення, в якому проводить урок, він повинен домовитися із керівництвом закладу освіти, які приймають необхідні заходи;
* якщо згідно плану урок проводить інша особа (наприклад лікар), вчитель повинен бути присутнім.

3.9. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників не залежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського  
самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу 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 навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадською самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;
* повернути дитину в школу на будь-якому етапі навчання;

- знайомитися з ходом, змістом навчального процесу та рівнями навчальних  
досягнень;

* відвідувати уроки в класі, де навчається дитина, з дозволу директора школи і згоди вчителя, що веде урок;
* відвідувати школу і вести розмову з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
* вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку закладу освіти;
* приймати рішення на загальних зборах про звернення до органів атестації щодо якості навчання даного закладу освіти;
* вибирати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи.

3.12. 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.  
Враховуючи статтю 29 Закону України "Про загальну середню освіту" та статі 59, 60 Закону України "Про освіту":

* виховувати в дітей повагу до національних історичних, культурних цінностей українського народу; дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
* у разі, якщо батьки або особи, які їх заміняють, всупереч висновку відповідної психолого-педагогічної консультації відмовляються направляти дитину до спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату), навчання дитини проводиться за індивідуальною формою:

- батьки (особи, які їх заміняють) зобов'язані нести відповідальність за:

1) ліквідацію учнями академічної заборгованості протягом навчального року у  
випадку переводу їх в наступний клас "умовно";

1. виконання статуту закладу освіти;
2. відвідування батьківських зборів, які проводяться школою;
3. представляти дирекції відповідні документи, або давати пояснення причини такої поведінки учня у випадку пропуску учнем навчальних занять.

Батьки, або особи, що їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад освіти для неповнолітніх дітей;

- знайомитись з навчально-виховними заняттями школи та клас;

- звертатись до педради про повторне оцінювання навчальних досягнень дитини;

* знайомитись з напрямками релігійного і духовного виховання закладу;
* звертатись до дирекції з проханням про проведення повторного екзамену певного предмету для своєї дитини;
* звертатись до дирекції школи з проханням про надання дозволу на індивідуальне навчання дитини та професійну консультацію.

3.13. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів і громадського самоврядування школи:
* 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.

**IV. Управління школою**

4.1. Управління школою здійснюється його засновником і уповноваженими органами управління освітою.

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.

Директор навчального закладу державної форми власності та його заступники призначаються і звільняються з посади наказом начальника управління освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

Школа користується правом самоврядування на:

* самостійне планування роботи, вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідницької, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності;
* здійснення громадського контролю за організацією харчування, охорони здоров'я, охорони праці в школі:

Школа має право приймати і видавати локальні акти:

а) правила для учнів на основі "Типових правил для учнів";

б) правила внутрішнього трудового розпорядку;

в) положення про підсумкову атестацію і перевід учнів на основі нормативних документів;

г) інструкції по правилах техніки безпеки;

д) посадові інструкції;

е) накази директора.

Прийняті локальні акти не можуть суперечити діючим нормативно-правовим актам та цьому статуту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори  
(конференції) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу ІІ ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

від працівників навчального закладу – 4(чотири);

від учнів – 3(три);

від батьків і представників громадськості – 4 (чотири).

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори (конференції) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третин їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

Заслуховують звіт директора:

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

розглядають основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу та інші найважливіші напрями діяльності школи;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи.

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 (вихованців) та набуття ними соціальною досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процес) навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання моральною 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.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів І-ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна їх чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

підвищення прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засідання не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.  
Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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.

4.3.6. Рада школи:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

вносить пропозиції щодо змін типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;

погоджує режим роботи школи;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

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

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховної о 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 (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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 комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

1. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.
2. В школі можуть створюватись батьківські комітети в класах.

Всі батьківські комітети мають право на обговорення питань шкільного життя і прийняття рішень у формі пропозицій.

Ці пропозиції мають розглядатися посадовими особами школи із наступним повідомленням про результати їх розгляду.

Батьківський комітет класу обговорює кандидатури і затверджує списки учнів, яким необхідно падати матеріальну допомогу в будь-якій формі.

4.6. Директор школи:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній і позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

забезпечує права учнів (вихованців) па захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і методичного 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;

затверджує посадові обов'язки працівників навчальною закладу;

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 (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

1. Директор школи має право:

- представляти установу в усіх інстанціях;

- розпоряджатися майном і матеріальними засобами всередині установи;

- приймати на роботу, звільняти і переводити працівників у відповідності КЗпП та інших законодавчих актів:

- затверджувати розклад і графіки робіт:

- в межах своєї компетенції видавані накази та інструкції, які є обов'язковими для  
виконання всіма працівниками і учнями школи;

* розподіляти навчальне навантаження, встановлювати ставку заробітної плати на основі діючих інструкцій і рішення атестаційної комісії, визначати види доплат та інших виплат заохочувального характеру в межах наявних кошті;
* контролювати спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять виховних заходів;
* призначати голів предметних методичних комісій, секретаря педагогічної ради;

- вирішувати інші питання поточної діяльності школи не віднесені до компетенції  
власника, зокрема, вимагати від батьків або тих. хто їх заміняє, документів, які  
пояснюють причину відсутності учнів на уроках.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі  
законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління  
освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки  
(посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.8. Керуючись статтею 39 Закону України «Про загальну середню освіту» у школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. 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 досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників школи.

Членами педагогічної ради є всі вчителі і вихователі школи, включаючи сумісників.

Голова педагогічної ради (директор школи) своїм наказом призначає секретаря педагогічної ради строком на 1 рік.

Педагогічна рада визначає:

* порядок проведення проміжних атестацій для учнів не випускних класів:
* умовний перевід учнів, що мають академічну заборгованість навчальних предметів, в наступний клас на основі нормативних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України;
* залишення на повторний рік навчання, перевід на інші форми навчання в т.ч. на навчання н дому (за згодою батьків):

- визначає доцільність варіативної частини навчальних планів;

- розглядає пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи.

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

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчального процесу.

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

Заклади освіти видають представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускають їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюються власним статутом і положеннями, регламент яких не може суперечити статуту школи.

Учнівське самоврядування має право:

* вносити раді школи, директору школи пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя школи, особливо тих, що стосуються прав учнів:
* ознайомлюватись з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами:
* одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
* редагувати і видавати шкільну газету;

- організовувати з погодження з директором, організації культурної, освітньої, спортивної і розважальної роботи в школі, виходячи з її можливостей;

- співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

**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.

1. Майно школи належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту школи та укладених ним угод.
2. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Земельні ділянки державних та комунальних закладів освіти, установ та організацій систем освіти передаються їм у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи  
проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані  
школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними  
особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Об'єкти освіти і науки, що фінансуються з бюджету, а також підрозділи, технологічно пов'язані з навчальним та науковим процесом не підлягають приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із  
навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету.

5.6. Відповідно до рішення Чаплівської сільської ради від 17 січня2007 року школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики. навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1.Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до Законів  
України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про бюджетну систему  
України", "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні",   
"Про підприємництво" та інших нормативно-правових актів. Фінансово-господарська  
діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

Школа є власником фінансових і матеріальних засобів і використовує їх на свої потреби.

Матеріальні і фінансові засоби вилученню не підлягають.

Школа може самостійно вести фінансово-економічну діяльність. Вона може мати самостійний баланс і розрахунковий рахунок, в т.ч. валютний, в банківських або інших кредитних закладах.

Штатний розпис школи встановлюється управлінням освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації на підставі діючих Типових штатних нормативів загальноосвітніх закладів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

кошти засновника (ів);

кошти місцевого, державного бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за падання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання:

кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності):

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

прибутки, одержані від підприємницької діяльності;

майно передане у користування спонсорами.

Заклад освіти відповідає за грошові кошти та майно, які знаходяться в його розпорядженні.

Заклад освіти надає додаткові платні освітні послуги у відповідності з одержаною ліцензією:

а) платні освітні послуги не можуть бути надані замість навчальної діяльності, яка  
фінансується за рахунок коштів бюджету;

б) потреби в платних освітніх послугах визначаються шляхом анкетування учнів та батьків;

в) кошторис складається, затверджується директором школи;

г) на основі діючих нормативно-правових документів розробляється Положення про платні послуги і посадові інструкції;

д) укладаються договори з батьками;

ж) видається наказ по закладу освіти про організацію платних послуг;

є) батьки оплачують послуги через відділення банку, в якому відкритий рахунок

закладу освіти.

6.3.У школі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який  
формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів  
засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків втрат на його поточне  
утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

Облік і використання коштів фонду загальною обов'язкового навчання здійснюється школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи (батьківського комітету), відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається  
законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої плати, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Керуючись статтею 6 Закону України "Про освіту":

1. Держава сприяє міжнародному співробітництву закладів освіти та органів управління освітою, виділяє їм відповідні валютні асигнування, звільняє від оподаткування, оплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання та приладдя, що надходять для них з-за кордону для навчальних і наукових цілей.

2. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності  
використовуються закладом освіти для їх власної статутної діяльності згідно з  
чинним законодавством.

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.

**VIІІ. Контроль за діяльністю школи**

1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
2. Державний контроль здійснюють Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів засновник та управління освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

8. 5. Всі органи управління закладом освіти, які користуються правом контролю, мають:

- дотримуватись вимог Законів Укрїни "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Положення про загальноосвітній навчальний заклад";

- чітко визначити свої права і обов'язки, щоб мати можливість приймати правомірні рішення;

- будь-яка перевірка не може дублювати попередню.

8.6. Всі перевірки закладу освіти передбачаються у планах роботи школи на навчальний рік, або уточненим планом роботи на семестр і погоджуються із управлінням освіти, молоді та спорту Старосамбірської райдержадміністрації та власником закладу.

**IX.Реорганізацій або ліквідація школи**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник у суворій відповідності із постановою Кабінету Міністрів України.

Ліквідація (реорганізація) школи відбувається у формах позбавлення його ліцензії статусу закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною ним органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і  
кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його  
засновнику (ам).

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

**X.Заключні положення**

10.1. Школа працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.

10.2. Цей Статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

10.3. Школа має право на класні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, має право на власний церемоніал (традиції).

10.4. Поряд із Статутом школи окремими документами, то не суперечать йому діють;

- правила внутрішнього розпорядку;

- положення про педагогічну раду;

- регламент учнівського самоврядування.

10.5. Спірні питання (непорозуміння) між школою, учнями і їх батьками розглядають органи управління освіти та громадською самоврядування.