

Затверджено
рішенням
Рубіжанської міської ради
від 28 12 2016 р. № 20/8
Міський голова



С.І. Харків

СТАТУТ

РУБІЖАНСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2 РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

м.Рубіжне

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. РУБІЖАНСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2 РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ знаходиться у комунальній власності Рубіжанської міської ради Луганської області. Школа відкрита рішенням Рубіжанської міської ради народних депутатів № 300 від 29.08.1978р. (далі навчальний заклад). Скорочена назва: СШ №2.

1.2. Юридична адреса школи: 93011, Луганська область, місто Рубіжне, проспект Переможців, буд. 28, телефони: 7-60-82, 7-14-76.

1.3. Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 2 є юридичною особою, має свою печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником і власником навчального закладу є територіальна громада в особі Рубіжанської міської ради Луганської області.

1.5. Головною метою навчального закладу є спрямованість на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

1.6. Головними завданнями навчального закладу 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 громадською 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;
- виховання свідомого ставлення до свого 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;
- забезпечення особистісної орієнтації освіти, диференціації змісту навчання шляхом поглибленого та профільного вивчення окремих дисциплін програми середньої освіти;
- пошук і відбір для навчання талановитих дітей, створення належних умов для навчання обдарованої молоді, її повноцінного розвитку, розкриття та сприяння реалізації індивідуальних творчих здібностей і обдарувань;
- забезпечення якості навчання шляхом впровадження в навчально-виховний процес інноваційних технологій;
- сприяння розвитку наукової та інноваційної діяльності у школі;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного та естетичного розвитку;
- створення умов для поглибленого вивчення англійської мови.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 778, Положенням про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад, власним

статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою та засновником 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 навчальному закладі визначена російська мова навчання і відкрито класи з навчанням українською мовою. Впроваджено поглиблене вивчення англійської та французької мов, (другою іноземною мовою для навчання обрана французька).

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу; визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- у встановленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- впроваджувати експериментальні програми;
- приймати та звільняти з роботи педагогічних працівників на підставі наказу керівника управління освіти Рубіжанської міської ради
- самостійно приймати та звільняти з роботи технічний та обслуговуючий персонал;
- встановлювати зразки форми для учнів;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати власну видавничу діяльність;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з Чинним законодавством та власним Статутом;
- проводити набір учнів на конкурсній основі, згідно з чинним законодавством;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні, так і за її межами у порядку, визначеному законодавством України;
- при наявності ліцензії здійснювати види діяльності, які вимагають спеціального дозволу;
- укладати договори з вищими навчальними закладами, установами, фірмами про різні форми співробітництва;
- організовувати екскурсійну діяльність як в Україні, так і за її межами, як самостійно, так і у відповідності до укладених угод з українськими чи міжнародними партнерами;

- отримувати фінансову та іншу підтримку туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;
- спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом за погодженням із засновником;
- надавати платні послуги за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України від 27 серпня 2010р.№796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами освіти, що належать до державної та комунальної форм власності». Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів та Міністерством економіки України;
- створювати умови для надання платних освітніх послуг з метою поглибленого вивчення іноземних мов, створення сприятливих психолого-педагогічних умов для навчання обдарованих та здібних дітей;
- самостійно, за погодженням з Радою школи, встановлювати плату за платні освітні послуг;
- створювати громадські організації для участі у різноманітних проектах міжнародних організацій з метою покращення та розвитку матеріально-технічної бази школи та прийняття управлінських рішень для визначення подальшої стратегії роботи навчального закладу.

1.12. У навчальному закладі можуть створюватись та функціонувати:

Методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, класних керівників, творчі групи за різними напрямками роботи та психологічна і соціальна служби відповідно до науково-методичних проблем, які щорічно визначає педагогічна рада школи та затверджуються наказом директора школи про методичну роботу.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються закладами міського управління охорони здоров'я.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами або угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.2. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, має перспективне планування, та складає річний план роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються подальші перспективи його розвитку.

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

2.4. Робочі навчальні плани закладу погоджується радою закладу освіти і затверджуються відповідним органом управління освітою.

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

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

2.6. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за 5 – денною формою

навчання.

2.7. Навчально-виховна робота школи може поєднуватись з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.8. Спеціалізований навчальний заклад є школою трьох ступенів:

I — перший ступінь (4 роки)

II — другий ступінь (5 років)

III — третій ступінь (2 роки)

2.9. Прийом учнів до школи проводиться на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

2.10. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви батьків учнів 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 закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.11. У I – II ступенях навчання для учнів I – IV класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня – з 12:00 до 18:00 годин.

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом.

Навчальні заняття у 1-11 класах розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри згідно структури навчального року, що затверджується навчальним закладом щорічно.

2.13. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).

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

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджуються з профспілковим комітетом навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується 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 передбаченні окремим розкладом і спрямовані на задоволення вимог, освітніх інтересів учнів на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей учнів.

2.17. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі ведеться словесна характеристика знань учнів у навчанні, у 2-11 класах – бальна.

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

2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.19. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається діючою Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної, середньої освіти усіх видів та форм власності, затвердженою наказом Міністерство освіти і науки України від 05.02.2001 р. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за №120/5311.

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

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь 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 України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

2.22. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається певний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.23. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” та Похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, нагородження золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” та срібною медаллю “За досягнення у навчанні”.

2.24. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.25. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами з міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

2.26. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються закладом освіти в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році.

2.27. За погодженням з Управлінням, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів, влітку – 8 тижнів. Для учнів перших класів закладом освіти встановлюються додаткові тижневі канікули в лютому – 7 днів.

2.28. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб активного відпочинку і харчування учнів, але не менш, як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го або 3-го уроку) – 20 хвилин.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, що їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-відновною та лікувально-оздоровчою базою начального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, проектах, 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;
- брати участь у 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 ставиться до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;

3.5. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати школу, надається право і створюються умови для індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки України, на основі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

3.7. 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, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

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

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної та пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відновленої категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадської організації самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу освіти, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вносити пропозиції керівництву школи та органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднуватися у професійні спілки, громадські організації та бути членом інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

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

3.11. 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 збереженню 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 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;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь яких форм фізичного або психічного насилля, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншими шкідливими звичками;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру: виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази чи розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, управління освітою Рубіжанської міської ради;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної культури;
- регулярно, один раз за п'ять років, проходити курсову перепідготовку;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

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

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

3.14. Зовнішній вигляд співробітників повинен відповідати діловій атмосфері школи, загальноприйнятим нормам і правилам.

3.15. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів.

3.16. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками.

3.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу 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 в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.18. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо відповідно до вимог нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, чинного трудового законодавства, згідно з цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.19. Директор і педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Порядок проведення атестації встановлюється міністерством освіти.

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

3.20. За успіхи в навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу школи встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: представлення до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення медалями, значками, грамотами, преміями.

3.21. Технічні працівники, допоміжний персонал зобов'язаний:

- дотримуватися Статуту школи, правил внутрішнього розпорядку;
- сумлінно виконувати свою роботу у відповідності до посадових інструкцій;
- виконувати накази і розпорядження директора школи;
- брати участь у роботі виробничих нарад, зборах трудового колективу;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, тощо;

- виконувати роботи тимчасово відсутніх інших учбово-допоміжних та обслуговуючих працівників у відповідності до чинного законодавства;
- в установлені строки проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- захищати дітей, учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- додержуватися етики, моралі, поважати гідність учня, працівника;
- постійно підвищувати професійний рівень, майстерність і загальну культуру.

3.22. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюється трудовим законодавством, посадовою інструкцією, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування, громадської організації школи;
- звертатись до органів управління освіти, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності школи;

3.24. Батьки та особи, які їх замінюють – несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.
- виховувати у дітей працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- повідомляти про причини відсутності учня напередодні чи у день пропуску з представленням підтверджуючого документа (довідка лікаря, заява батьків) у перший день після пропуску навчальних занять;
- контролювати відвідування дитиною навчальних занять, дотримання вимог щодо зовнішнього вигляду учня, рівень навчальних досягнень;
- відвідувати батьківські збори, засідання батьківського всеобучу.

3.25. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть відповідальність за виховання навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.26. Представники громадськості мають право:

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

3.27. Представники громадськості зобов'язані:

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

- дотримуватися етики поведінки та моралі.

3.28. У навчально-виховному процесі закладу освіти можуть брати участь наукові установи в галузі педагогіки та психології, організації та заклади, установи в межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником і управлінням Рубіжанської міської ради Луганської області.

4.2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

4.3. Директор навчального закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору шляхом укладання контракту. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.4. Директор навчального закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

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

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

- забезпечує право учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального 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, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, тощо;

4.5. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликається не менше одного разу на рік. Загальні збори

правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини членів колективу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.6. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.7. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу, удосконалення навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі (залучення) громадськості до вирішення питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу та господарського розвитку школи.

4.8. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному і матеріально-технічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів, 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 умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.9. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її численність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

На чергових зборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.10. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 навчального закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу закладу, учнів, батьків або осіб, що їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу із рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спільне питання.

До складу комісії входять представники органів державного самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.11. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.12. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає та затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих планів, враховуючи можливості потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіти 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 добродійних акцій;
 - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
 - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
 - розподіляє і контролює кошти загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє у 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 навчального закладу;
 -
 - учасників навчально-виховного процесу;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.13. В Рубіжанській спеціалізованій школі I-III ступенів № 2 Рубіжанської міської ради за рішенням конференції (загальних зборів) може створюватись і діяти піклувальна Рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, Положення про які розробляє і затверджує навчальний заклад на основі Примірних та Типових положень, затверджених Міністерством Освіти і науки України.

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

4.15. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.16. Піклувальна рада піклується у складі 7 осіб з представниками місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян,

у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків, тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.17. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-ми денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради

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

З числа піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.19. Піклувальна рада має право:

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

4.20. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти громадська організація.

4.21. Метою діяльності громадської організації є залучення широкої громадськості до

вирішення проблем навчання і виховання, поновлення матеріальної бази школи, шляхом участі у різних проектах міського, обласного, регіонального та міжнародного рівнів.

4.22. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.23. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- 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 творчості, впровадження у навчально-виховний процес досягнень сучасної науки і передового досвіду;
- морального і матеріального заохочення;
- про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу.

4.24. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншим чотирьох разів на рік.

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

4.25. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, та об'єднання, що діють відповідно до діючого законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на праві оперативного управління, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад 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 навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці, тощо), а також спортивної, актової і читальної залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби тощо.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку площею де розміщуються стадіон, спортивні майданчики, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обов'язку

- Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
 - кошти за надання платних послуг;
 - добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;
 - доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - інші джерела не заборонені законодавством;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. Навчальний заклад має право на придбання 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

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

6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Рубіжанська спеціалізована школа I-III ступенів № 2 Рубіжанської міської ради є неприбутковою організацією. В СШ № 2 забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення СШ № 2 як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи СШ № 2 передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

7.2. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти Рубіжанської міської ради та засновник школи.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу 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 навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

9.4. Майно, передане закладу освіти в користування приватними особами чи батьками школи, може бути повернене за їх вимогою і за погодженням з радою закладу освіти.

9.5. Ліквідація закладу освіти відбувається у формі позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.6. Ліквідація та/або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту закладу реєструються встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При вниканні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.