

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 01.06.2010

Номер запису 1480105600000170

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора
Департаменту економіки та
комунального майна
Харківської міської ради –
начальник управління
комунального майна та
приватизації

В.М.Солошкін

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради

О.І. Деменко

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
адміністрації Жовтневого району
Харківської міської ради

О.Ф.Світлична

СТАТУТ

ХАРКІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

I-III СТУПЕНІВ № 59

ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харків – 2011

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 59 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі Навчальний заклад) є правонаступником комунального закладу освіти середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 59 Жовтневого району м.Харкова.

1.2. Засновником Навчального закладу є Харківська міська рада (далі Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Власником майна є територіальна громада міста Харкова в особі Харківської міської ради.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, має право відкривати рахунки в органах державного казначейства.

1.4. Навчальний заклад заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України. Навчальний заклад належить до комунальної власності територіальної громади м. Харкова.

1.5. Головною метою Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями Навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України,

Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і діє у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, 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 Навчальному закладі визначена російська мова навчання.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Навчальний заклад організує навчання в старшій школі за профільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані Навчального закладу.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради та управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись державними навчальними закладами;
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою

розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;

- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.12. У Навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: кафедри, методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання у формі екстернату у Навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

1.14. Медичне обслуговування учнів здійснюється Комунальним закладом охорони здоров'я „ Харківська міська дитяча поліклініка № 2”.

1.15. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

1.17. Повна назва Навчального закладу українською мовою:

**ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 59
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

Повна назва Навчального закладу російською мовою:

**ХАРЬКОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНЕЙ № 59
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Скорочена назва Навчального закладу українською мовою:

ХЗОШ №59.

Скорочена назва Навчального закладу російською мовою:

ХООШ №59.

Юридична адреса Навчального закладу:

61004, м. Харків, провулок Чаплигінський,12, тел.: 733-01-92, 733-11-96.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою Навчального закладу.

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 та спорту України. із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується радою Навчального закладу, педагогічною радою, управлінням

звіти адміністрації Київського району Харківської міської ради і затверджується Департаментом освіти Харківської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Навчального закладу 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 та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Навчальний заклад має у своєму складі 12 верічний (змінний) клас з заочною формою навчання до 01.06.2011.

2.5. Адміністрацією Жовтневого району Харківської міської ради закріплюється за Навчальним закладом відповідна територія обслуговування. Навчальним закладом до початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів Навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Директор Навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Навчального закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.8. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

Для зарахування учня до Навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Навчального закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів Навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

У разі вибуття учня з міста Харкова батьки або особи, які їх замінюють, подають до Навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Харкова батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.11. У Навчальному закладі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, 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). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Навчального закладу.

2.12. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, Департаментом освіти Харківської міської ради.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються Навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

2.16. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.17. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради та управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, Жовтневою районною санітарно-епідеміологічною станцією міста Харкова.

2.18. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Навчального закладу, профспілковим комітетом і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.22. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

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

2.24. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.25. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.26. Порядок переведення і випуск учнів Навчального закладу 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.

2.27. 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

2.10. Здати атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів освіти і науки, молоді та спорту України.

2.11. Учні початкової школи Навчального закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згоди батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних класах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.12. Учні початкової школи Навчального закладу, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли передбачену до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.13. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;
 - по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченні Навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.
- Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.14. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.15. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.17. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і організованих формувань.

2.18. Примусове залучення учнів Навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.19. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги між учасниками навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього порядку та цього Статуту.

2.20. Використання методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

3.3. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, турках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

3.5. Учні Навчального закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

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.

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

3.9. Призначення на посаду, 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.

3.10. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Навчального закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

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

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

3.12. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та зримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- зносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Навчального закладу, не виконують

... трудових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Навчального закладу.

3.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Навчального закладу;

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Навчальний заклад може порушити питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та усні розпорядження директора Навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Навчальним закладом здійснюється Департаментом освіти Харківської міської ради та управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради. Безпосереднє керівництво Навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Директор Навчального закладу призначається на посаду Департаментом освіти Харківської міської ради за контрактом та звільняється з посади згідно із законодавством України.

Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради за поданням директора Навчального закладу.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори Навчального закладу, що скликається не менш 1 разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників Навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступенів Навчального закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори Навчального закладу правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори Навчального закладу мають голова ради Навчального закладу, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, Департамент освіти Харківської міської ради та управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

Загальні збори Навчального закладу:

- 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.

4.3. У період між загальними зборами діє рада Навчального закладу.

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 Навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління Навчальним закладом;
- 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 Навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень законодавства України 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 Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Навчального закладу.

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

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

4.3.4. 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;
- ласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами Навчального закладу.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою трьох 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 суперечать законодавству України та цьому Статуту, вносяться в 7-и денний термін до відомо педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

- 3.5. 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 напрямів роботи. Склад комісій 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.

- 3.6. Рада Навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів Навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- 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 «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи

...відповідності, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий Навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації класної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти адміністрації районового району Харківської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- здійснює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, здійснює рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні умовно-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 навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

- 4. При Навчальному закладі за рішенням загальних зборів Навчального закладу може створюватися і діяти піклувальна рада.

- 5. Метою діяльності піклувальної ради є сприяння створенню належних умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Навчальному закладі;
- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази

Навчального закладу;

- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 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-денний термін доводяться до відома колективу Навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної 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.

4.6. Директор Навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, виховання творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права 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;
- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- 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 і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу Навчального закладу правила

внутрішнього трудового розпорядку;

- затверджує посадові інструкції працівникам 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 Навчального закладу, Засновником, Департаментом освіти Харківської міської ради, управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради тощо;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах Навчального закладу;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

4.7. У Навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

4.8. 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 творчої ініціативи;
- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

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

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

4.10. У Навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, інфраструктуру, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

5.2. Майно Навчального закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

5.3. Майно Навчального закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова та належить управлінню освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради на праві оперативного управління на підставі укладеного договору між управлінням освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради та управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

5.4. Управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради має право, за відповідним клопотанням Навчального закладу, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Навчального закладу, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України та за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради і з дозволу управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування Навчального закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі кошторису закладу освіти.

Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

6.3. У Навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі до трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання витрачаються відповідно до кошторису, що складається директором Навчального закладу.

Облік використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого законодавством України.

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

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, 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 ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Навчальному закладі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

6.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад 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 України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з Навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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 здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, Головне управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, Департамент освіти Харківської міської ради, управління освіти адміністрації Жовтневого району Харківської міської ради, органи державної санітарно-епідеміологічної служби, інші контролюючі органи.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу 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) 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.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає Засновник.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.4. При реорганізації чи ліквідації Навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.