

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ Затверджено рішенням колегії

управління освіти

Ужгородської міської ради

(протокол № 3 від 21.06.2017)

Наказ управління освіти

Ужгородської міської ради

№ 201 від 06.09.2017

Начальник управління

О.Ю.Бабунич




# СТАТУТ УЖГОРОДСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області

(нова редакція)



Схвалено загальними зборами працівників  
НВК «Ужгородський економічний ліцей,  
ЗОШ І-ІІ ступенів»  
Протокол № 2 від «10» 05. 2017 р

Голова  Л.В.Роман

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Статут Ужгородської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області є новою редакцією Статуту навчально-виховного комплексу «Ужгородський економічний ліцей, ЗОШ I-II ступенів» Ужгородської міської ради Закарпатської області відповідно до рішення виконкому Ужгородської міської ради № 268 від 31.08.2017 року.
- 1.2. Ужгородська загальноосвітня школа I-III ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Ужгорода.
- 1.3. Юридична адреса Ужгородської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області: 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Шандора Петефі, 15; телефон: 3-71-98, тел./факс (03122) 3-51-42.
- 1.4. Коротка назва Ужгородської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області: УЗОШ № 9
- 1.5. Ужгородська загальноосвітня школа I-III ступенів № 9 Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі - Школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в ГУДКСУ в Закарпатській обл. м. Ужгород, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, є повним правонаступником загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 міста Ужгорода та НВК «Ужгородський економічний ліцей, ЗОШ I-II ступенів» Ужгородської міської ради Закарпатської області. Школа діє на підставі Статуту, який затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти) та зареєстрований в установленому порядку.
- 1.6. Засновником Школи є Ужгородська міська рада. Засновник або уповноважений ними орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне оснащення, забезпечує харчування учнів, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, його господарське забезпечення.
- 1.7. Школа у своїй діяльності підпорядкована засновнику, управлінню освіти Ужгородської міської ради, Департаменту освіти і науки Закарпатської обласної держадміністрації, Міністерству освіти і науки України.
- 1.8. Школа відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.
- 1.9. Школа заснована на комунальній формі власності і має статус комунального закладу.
- 1.10. **Головною метою діяльності Школи є:** забезпечення реалізації права учнів на здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілих, творчих особистостей з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, підготовлених до професійного самовизначення.
- 1.11. **Головними завданнями Школи є:**
  - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту відповідно до вимог Державного стандарту, що включає: розвиток дитини як особистості, її нахилів, інтересів, здібностей; самовизначення, саморозвиток, самореалізацію;
  - виховання громадянина України;
  - пошук і відбір, навчання і виховання, розвиток обдарованих, здібних учнів та формування їх особистості, наукового світогляду;

- 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 та свідомого ставлення до своїх обов'язків;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань; для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних принципів;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- 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;
- формування почуття відповідальності у педагогічних працівників та батьків перед суспільством і державою за розвиток природної обдарованості дітей;
- надання учасникам навчально-виховного процесу, місцевому населенню та іншим громадянам, а також підприємствам додаткових платних послуг у сфері освітньої діяльності, міжнародного співробітництва, фізичної культури і спорту.

1.12. Діяльність Школи базується на принципах: гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного виховання; рівності умов для навчання та виховання кожного учня для повної реалізації його здібностей, таланту, всебічного розвитку; індивідуалізації і диференціації навчання; поєднанні державного управління і громадського самоврядування; гнучкості і прогностичності.

1.13. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. N 778, рішеннями Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Ужгородського міського голови, наказами управління освіти Ужгородської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.14. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.15. Необхідні зміни та доповнення до Статуту можуть вноситись через нову редакцію Статуту, яка затверджується рішенням уповноваженого органу управління освітою.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

Випускники Школи одержують документи про освіту встановленого зразка.

- 1.17. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної освіти у Школі устанавлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу відповідно до діючого Положення про загальноосвітній навчальний заклад, а також робочого навчального плану.
- 1.18. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Школа організує навчання в старшій школі за економічним (чи іншим) профілем, який передбачений Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
- 1.19. Мережа класів у Школі формується за погодженням з управлінням освіти Ужгородської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до загальноосвітньої школи.
- 1.20. У Школі визначена українська мова навчання.
- 1.21. **Школа має право:**
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
  - проходити в установленому порядку державну атестацію;
  - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;
  - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
  - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
  - розробляти та впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи, посібники, затверджені в установленому порядку, створювати творчі колективи щодо їх розробки та застосування;
  - спільно з вищими навчальними закладами, їх факультетами, предметними комісіями, кафедрами та філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, та створювати інші освітні модулі, що не суперечить законодавству України;
  - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
  - використовувати кошти від власної господарської діяльності у встановленому законодавством порядку;
  - надавати додаткові, у тому числі платні, освітні послуги згідно з чинним законодавством;

- відкривати в органах Державного казначейства реєстраційних та спеціальних реєстраційних рахунків, самостійно здійснювати бухгалтерський облік;
  - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним Статутом;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу відповідно із законодавством України та власним Статутом;
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України (зокрема, використовувати кошти від надання платних послуг), у навчально-виховному процесі враховувати запити учнів та батьків;
  - створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати (тарифні оклади, погодинно, згідно з угодами) та матеріального заохочення в межах власного кошторису й у відповідності до чинного законодавства України;
  - спрямовувати позабюджетні кошти на будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
  - встановлювати форму для учнів;
  - укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;
  - інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 1.22. У Школі створюються та функціонують: предметні комісії, творчі групи, інші форми науково-методичних об'єднань вчителів та науковців, методична, соціально-психологічна, медична, бібліотечна служби.
- 1.23. Медичне обслуговування учнів Школи та відповідні умови для його організації забезпечуються Школою та здійснюється Ужгородською поліклінікою.
- 1.24. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними відповідно до чинного законодавства України.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

- 2.1. Ужгородська міська рада закріплює за Школою відповідну територію обслуговування і обліку дітей дошкільного та шкільного віку.
- 2.2. Зарахування учнів до класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
- 2.3. Директор Школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
- 2.4. Зарахування учнів до Школи, як правило, здійснюється до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх

замінюють, та за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво).

- 2.5. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття.
- 2.6. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- 2.7. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.8. Відрахування учнів з класів Школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану роботи. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи розвитку закладу. План роботи обговорюється педагогічною радою та радою закладу, погоджується головою ради та затверджується директором Школи.
- 3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням предметів, що вивчаються поглиблено.

Робочий навчальний план Школи погоджується педагогічною радою закладу і затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків; розклад занять; річний режим роботи Школи.

Школа може використовувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, які погоджуються з Міністерством освіти та науки за поданням департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації.

- 3.3. Відповідно до навчального плану Школи педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати реалізацію навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей, виконання статутних завдань та здобуття освіти учнями школи на рівні державних стандартів та понад них.
- 3.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 3.5. Підготовка учнів із поглиблених предметів досягається через вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у



гуртках, клубах, студіях. Учні 9-11 класів Школи проводять пошукову та науково-дослідницьку роботу під керівництвом та разом з учителями, науковцями.

- 3.6. Поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять у Школі широко застосовуються інноваційні технології та проектування, конструювання, моделювання (теоретичне і технологічне), пошуково-дослідницька робота, у тому числі навчально-дослідницька практика та інші види навчальної діяльності учнів та вчителів.
- 3.7. Індивідуалізація і диференціація навчання у Школі забезпечується реалізацією інваріантної і варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти.
- 3.8. Учні Школи мають право прискореного закінчення закладу (екстернат) відповідно до чинного законодавства.
- 3.9. Школа може здійснювати навчально-виховний процес за дистанційною, груповою, індивідуальною та екстернатної формами навчання. Індивідуальне навчання та екстернат у Школі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
- 3.10. Школа 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 Ужгородської міської ради.
- 3.11. У Школі для дітей п'ятирічного віку за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи з їх підготовки до навчання у школі. Зарахування до підготовчих груп і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора Школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Порядок та режим роботи підготовчих груп розробляється відповідно програм підготовки дітей п'ятирічного віку, затверджених Міністерством освіти і науки України, та Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Школи.
- 3.12. У 1-4 класах Школи за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за 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 Школи.

Відповідно до ст. 16 Закону України «Про загальну середню освіту» навчальний рік починається 1 вересня – День знань – і закінчується проведенням підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття організуються за семестровою системою. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Школою у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

- 3.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види роботи забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 3.14. Графік канікул для учнів Школи встановлюється відповідно до пропозицій управління освіти Ужгородської міської ради. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менш, як 30 календарних днів.
- 3.15. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з управлінням освіти Ужгородської міської ради.
- 3.16. У випадку екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 3.17. Тривалість уроків у Школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, 2-4-х класах – 40 хвилин, в 5-11-х класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 3.18. Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання (технологій). У 10—11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).  
У 8-11-х класах НВК з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.
- 3.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроку) — 20 хвилин.
- 3.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом Школи і затверджується директором.  
Тижневий режим роботи Школи фіксується у розкладі уроків.
- 3.21. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових документів України.
- 3.22. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами навчання: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо. Навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною.
- 3.23. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Школі можуть проводитись при наявності відповідного фінансування індивідуальні, групові, факультативні, експериментальні, інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їх виховання та розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань.



- 3.24. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем. У першому класі домашні завдання учням не задаються.
- 3.25. Порядок переведення і випуск учнів Школи визначається чинним законодавством.
- 3.26. Школа працює за робочим тижнем, встановленим чинним законодавством та нормативними документами Міністерства освіти і науки України.
- 3.27. Школа надає платні освітні послуги відповідного до чинного законодавства.
- 3.28. Школа може виконувати освітні програми та надавати платні послуги згідно переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів та Міністерством економіки України.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

- 4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Школи визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої державної системи оцінювання досягнень.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради школи встановлено вербальне чи бальне (у II семестрі) оцінювання знань. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Оцінювання учнів здійснюється у відповідності з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, рекомендованими Міністерством освіти і науки України за 12-бальною системою оцінювання.
- 4.4. У Школі здійснюється тематичний облік навчальних досягнень учнів. Система оцінювання навчальних досягнень учнів є стимулюючою. Використання оцінки як засобу покарання не допускається.
- 4.5. Навчання у 4-х, 9-х і 11-х класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки 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 України та Міністерством охорони здоров'я. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.6. Учні 1-4, 5-9, 10-х класів переводяться до наступних класів на підставі Порядку, Інструкцій та Положень МОН України.
- 4.7. Учні, які закінчили певний ступінь Школи, видається відповідний документ про освіту: учні, які закінчили початкову школу, отримують табелі успішності. Учні, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну

середню освіту. Випускники, які закінчили школу III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту.

- 4.8. Учні 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.
- 4.9. 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.
- 4.10. Оцінка за семестр, навчальний рік, атестаційні та підсумкові оцінки оголошуються класним керівником (головою атестаційної комісії). У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з оцінкою за семестр, навчальний рік атестаційною та підсумковою оцінкою йому надається право оскаржити її у відповідності до діючих нормативних актів, що регулюють дане питання.
- 4.11. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання Школи, 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, затвердженим Міністерством освіти і науки України.
- 4.12. Учні 1-4 класів Школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.13. Учні 1-4 класів Школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану 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).
- 4.14. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою закладу. У додатки до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.
- 4.15. За успіхи в навчанні для учнів Школи можуть бути встановлені різні форми морального та матеріального заохочення (подяки, грамоти, стипендії, премії).
- 4.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники III ступеня – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.17. Питання переведення, випуску, нагородження учнів похвальними грамотами, листами, золотими та срібними медалями за результати в навчанні вирішуються у відповідності до нормативних документів Міністерства освіти та науки України.

4.18. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, департаментом освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації, управлінням освіти Ужгородської міської ради.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ**

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

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

5.3. Навчально-виховний процес у Школі є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій. Залучення учнів до участі в політичних акціях і релігійних заходах під час навчально-виховного процесу не допускається.

Належність особи до будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі в навчально-виховному процесі.

У Школі заборонено утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів Школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

5.4. Дисципліна у Школі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників навчально-виховного процесу забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Школі є: учні, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, технічний персонал, батьки (особи, які їх замінюють).

6.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутом учнівського самоврядування.

6.3. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюється моральне стимулювання і матеріальне заохочення, визначені відповідними положеннями, що рахуються у порядку, що не суперечить чинним нормативним документам.

6.4. Учень— особа, яка навчається і виховується у Школі.

**6.5. Учні Школи мають гарантоване державою право:**

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- на переатестацію з навчальних предметів;
- користуватись навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Школи;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідницькій, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної та художньо-мистецької діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні Школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції з питань щодо організації навчально-виховного процесу, свого дозвілля;
- 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, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність та інші права;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці, харчування в їдальні Школи;
- на регулярне медичне обслуговування, що здійснюється медичними працівниками Школи, Ужгородської міської поліклініки та закладами охорони здоров'я, які щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів та вихованців, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я;
- на здобуття додаткової освіти за освітніми послугами;
- на вільне вираження поглядів, переконань.

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

**6.7. Учні Школи зобов'язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- поважати традиції Школи;

- дотримуватися вимог Статуту, Правил для учнів Школи;
- дотримуватися правил особистої гігієни, здорового способу життя, дбати про своє психічне та фізичне здоров'я, охайний зовнішній вигляд, не курити тютюнові вироби, не вживати алкогольні напої та наркотики;
- прагнути до пошукової активності в процесі навчання, брати участь у пошуково-дослідницькій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна Школи та інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил для учнів Школи;
- відвідувати школу у шкільній формі.

6.8. За невиконання учнями Школи обов'язків, порушення Статуту, Правил для учнів Школи на них накладаються дисциплінарні стягнення аж до виключення відповідно до законодавства України.

6.9. Педагогічними працівниками Школи є особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

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

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

6.12. Призначення на посаду педагогічних працівників Школи може здійснюватись на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється Школою та затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради.

6.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Школи за пропозицією тарифікаційної комісії Школи, до складу якої входять члени адміністрації, голова профспілкового комітету та члени методичної ради Школи. Обсяг педагогічного навантаження затверджується управлінням освіти Ужгородської 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.

**6.14. Педагогічні працівники Школи мають право:**

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу відповідно до діючих нормативних документів;
- на виявлення педагогічної ініціативи; вносити керівництву Школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на підвищення професійно-освітньої та науково-практичної кваліфікації, перепідготовки, вільний вибір змісту програм, форм (курси, семінари, стажування, науково-дослідницька робота) навчання в організаціях та установах, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації; на позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- брати участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів та інших органів громадського самоврядування НВК, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- на одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку із змінами в організації роботи Школи;
- на отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- на невиконання наказів і розпоряджень керівника Школи, органів управління освітою, що суперечать чинному законодавству, та їх оскарження до вищестоящих органів управління освітою та суду;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

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

#### **6.15. 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, забезпечувати умови для їх особистісної самореалізації під час інтелектуальних конкурсів, предметних олімпіад, конкурсів учнівських наукових робіт тощо;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти збереженню здоров'я дітей, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Школи;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, таким шкідливим звичкам, як куріння та ін.;
- виконувати Статут Школи, Правила і режим внутрішнього розпорядку для працівників Школи, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні, не нижчому обов'язкових Державних вимог;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, державного і соціального устрою України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та вихованців;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів управління освітою, які не суперечать чинному законодавству;
- вчасно і регулярно оформляти необхідну навчальну документацію: особові справи і табелі учнів, класні журнали, плани навчально-виховної роботи у відповідності з переліком, встановленим Міністерством освіти і науки України тощо;
- виконувати обов'язки класного керівника згідно з вимогами відповідного положення, що діє в Школі.

6.16. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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.

6.17. Директор Школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, керівників шкільних методичних комісій, їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників Школи та Статутом Школи.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку для працівників Школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.



- 6.19. Вчителі Школи беруть участь у науково-експериментальних дослідженнях згідно з планом науково-дослідницької роботи закладу.
- 6.20. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Школи й інші трудові відносини регулюються законом України «Про працю», Законом України «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.
- 6.21. Батьки (особи, що їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до Школи.
- 6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:**
- обирати навчальний заклад та 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 НВК;
  - звертатись до органів управління освітою, директора й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
  - брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Школи;
  - захищати в органах громадського самоврядування Школи, у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей;
  - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Школи.
- 6.23. **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 за будь-якою формою навчання;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - забезпечувати повноцінні домашні умови для навчання учнів;
  - забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
  - поважати честь і гідність працівників Школи;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- 6.24. Школа надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.
- 6.25. Батьки та особи, які їх замінюють, на рівні з закладом несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Школа може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 6.26. Представники громадськості мають право:**
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Школі;
  - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
  - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи;
  - проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

#### **6.27. Представники громадськості зобов'язані:**

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

6.28. У навчально-виховному процесі Школи мають право брати участь представники управління освіти, підприємств, установ міста Ужгорода, науково-дослідних центрів, інститутів, вищих навчальних закладів та закладів з базовою освітою, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій у межах, визначених чинним законодавством і Статутом Школи. Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із закладом.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

7.1. Управління Школою здійснюється на основі принципів демократизму, гуманізму, поєднання колегіального та одноосібного управління.

7.2. Управління Школою здійснюється Ужгородською міською радою, виконавчим комітетом Ужгородської міської ради, управлінням освіти Ужгородської міської ради. Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки. Директор Школи призначається і звільняється з посади управлінням освіти Ужгородської міської ради з дотриманням чинного законодавства України.

7.3. Заступники директора Школи призначаються на посаду і звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством України. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

#### **7.4. Директор Школи:**

- здійснює керівництво педагогічним колективом Школи, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, визначає їх функціональні обов'язки, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня вчителів;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів та вихованців;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у навчальній, експериментальній, позакласній і позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Школи, затверджує кошторис Школи та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків та УДКСУ Закарпатської області в м. Ужгороді і є розпорядником коштів;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, Посадові обов'язки працівників Школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, шкільними методичними комісіями;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями Школи алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із Школи, видає відповідні накази та інформує управління освіти Ужгородської міської ради про учнів, виключених зі Школи;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів і вихованців ГПД;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу Школи Правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- готує на затвердження в установленому порядку кошторис, організовує його виконання;
- укладає угоди, відкриває рахунки в банках;
- щороку звітує про свою роботу на конференції (загальних зборах), раді Школи;
- приймає на роботу інженерно-технічних, навчально-допоміжних працівників, права і обов'язки яких регулюються трудовим законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Школи;
- визначає відповідно до законодавства обсяг педагогічного навантаження вчителів, яке затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради;
- діє від імені працівників Школи;

- приймає рішення про відзначення працівників Школи згідно Положення про преміювання працівників Школи;
  - 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.
- 7.5. Директор Школи за необхідності може делегувати частину своїх повноважень заступникам директора, видавши відповідний наказ про розподіл обов'язків з управління Школою.
- 7.6. Директор Школи є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.
- 7.7. **Педагогічна рада** розглядає питання:
- удосконалення роботи навчально-виховного процесу і його методичне забезпечення, планування та режиму роботи Школи;
  - переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
  - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
  - впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
  - морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи;
  - притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;
  - виключення учнів зі Школи за певних обставин;
  - обґрунтування пропозицій, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень;
  - порядок оцінювання навчальних досягнень учнів в межах компетенції, визначеної нормативними документами органів управління системою загальної середньої освіти.
- 7.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 7.9. Вищим органом громадського самоврядування Школи є конференція (загальні збори) колективу, що скликається не менше 1 разу на рік.
- Делегати конференції (загальних зборів) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівників Школи – зборами трудового колективу; учнів Школи – класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.
- Конференція (загальні збори) правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію (загальні збори) мають голова ради Школи, делегати конференції (загальних зборів), якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Школи, управління освіти Ужгородської міської ради.

**Конференція (загальні збори):**

- обирає раду Школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників Школи; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушує клопотання перед управлінням освіти Ужгородської міської ради про його невідповідність посаді.

7.10. У період між конференціями (загальними зборами) діє **рада Школи**, діяльність якої регулюється цим Статутом та Положенням про раду Школи, затвердженим конференцією (загальними зборами) після погодження директором закладу. В окремих випадках функції ради може виконувати конференція (загальні збори).

7.11. До ради Школи обираються пропорційно представники від працівників Школи, учнів (другого-третього ступенів), батьків і громадськості.

**7.11.1. Метою діяльності ради є:**

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

**7.11.2. 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 НВК та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного 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 Школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.11.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів основної та старшої школи, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією (загальними зборами) НВК.

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

7.11.4. Рада Школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією (загальними зборами). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Школи, 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, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Школи.

7.11.5. Очолює раду Школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.11.6. **Рада Школи:**

- організовує виконання рішень конференції (загальних зборів);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Школи;
- затверджує режим роботи Школи;
- сприяє формуванню мережі класів Школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Ужгородської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Школи;
- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.12. При Школі за рішенням конференції (загальних зборів) створюється загальний батьківський комітет.

**7.12.1. Метою діяльності загального батьківського комітету є:**



- сприяння демократизації і гуманізації, гласності навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль адміністрації, вчителів, учнів, батьків та громадськості щодо розвитку Школи;
- формування позитивного іміджу закладу;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

#### **7.12.2. Основними завданнями батьківського комітету є:**

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії Школи з сім'ями та громадськістю;
- вироблення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Школи;
- сприяння у формуванні виховного середовища;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і науково-дослідницької й експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення працівників Школи, учнів, підтримка обдарованих дітей.

#### **7.12.3. Структура загального батьківського комітету:**

Загальний батьківський комітет обирається терміном на один рік із числа батьків учнів Школи.

Вибори членів загального батьківського комітету проводяться на щорічній конференції батьків учнів Школи з 5 до 10 вересня поточного навчального року із числа кандидатур, що вибрані у класі, шляхом відкритого голосування, простою більшістю голосів.

Висунення кандидатур здійснюється до 5 вересня поточного навчального року та подається голові діючого загального батьківського комітету.

Кандидатури до загального батьківського комітету мають право подавати:

- адміністрація Школи;
- конференція батьків учнів;
- працівники Школи.

Кількість кандидатур до загального батьківського комітету з числа батьків учнів погоджується на конференції батьків учнів Школи.

Кількість кандидатур до загального батьківського комітету не повинна бути менше, ніж два від кожного класу Школи.

Загальний батьківський комітет очолює голова, який обирається членами загального батьківського комітету. Голова загального батьківського комітету може мати двох заступників та секретаря.

Загальний батьківський комітет створює комісії:

- по наданню допомоги у здійсненні навчально-виховного процесу в Школі;
- по розвитку матеріально-технічної бази;
- по облаштуванню Школи та її території, роботи комунікацій;
- по зв'язку з органами влади та громадськістю.

У разі необхідності загальний батьківський комітет може створювати й інші комісії.

Заступники голови загального батьківського комітету, секретар, голови комісій та їх члени обираються відкритим прямим голосуванням за пропозицією членів загального батьківського комітету на першому засіданні новообраного загального батьківського комітету Школи.

Первинною ланкою загального батьківського комітету є батьківські комітети класів. Батьківський комітет класу обирається з батьків учнів класу Школи на загальних зборах батьків класу. Збори проводяться з 1 по 3 вересня поточного навчального року.

Батьківський комітет класу складається не менш, як з п'яти батьків учнів класу.

Батьківський комітет класу складається з голови, заступника голови та членів батьківського комітету класу. Голова та його заступник обираються на загальних зборах батьків класу.

Голови батьківських комітетів класів є членами загального батьківського комітету Школи.

#### **7.12.4. Робота загального батьківського комітету Школи.**

Загальний батьківський комітет проводить свою роботу за затвердженим планом шляхом проведення засідань.

Засідання загального батьківського комітету проводяться не рідше, ніж один раз на семестр. У разі необхідності кількість засідань може бути збільшена.

Засідання загального батьківського комітету можуть скликатись його головою, з ініціативи адміністрації Школи або членами загального батьківського комітету.

Порядок денний засідання загального батьківського комітету формується із числа пропозицій всіх членів загального батьківського комітету, адміністрації Школи.

У засіданні загального батьківського комітету бере участь директор Школи, а в разі необхідності – за запрошенням загального батьківського комітету можуть брати участь працівники Школи, батьки, учні, громадськість, представники органів місцевого самоврядування. Секретар загального батьківського комітету веде книгу протоколів.

Рішення загального батьківського комітету приймаються простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин його членів. Право голосу на засіданні мають лише члени батьківського комітету.

Рішення загального батьківського комітету, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Школи доводяться в 7-денний термін до відома адміністрації, працівників Школи та батьків учнів Школи, управління освіти Ужгородської міської ради.

#### **7.12.5. Планування та облік роботи загального батьківського комітету.**

Новообраний загальний батьківський комітет планує свою роботу на першому засіданні. План роботи може складатися на місяць, семестр, рік та затверджується на конференції батьків.

Облік виконаної роботи членами загального батьківського комітету ведеться в довільній формі головою загального батьківського комітету та головами комісій. Засідання загального батьківського комітету оформляються в протокольній формі.

Документація загального батьківського комітету зберігається протягом 5 років.

#### 7.12.6. Основні права та обов'язки загального батьківського комітету.

##### **Загальний батьківський комітет має право:**

- вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Школи, пов'язані з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих груп та культурно-масових заходів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей; до органів влади та місцевого самоврядування – з питань створення умов для покращення роботи Школи;
- захищати законні інтереси учнів, працівників Школи, батьків учнів Школи;
- розглядати скарги з приводу здійснення батьками учнів Школи аморальних вчинків та вчинків, які суперечать Статуту Школи, Правилам внутрішнього розпорядку, та приймати відповідні рішення;
- визначати батьків учнів Школи для відзначення та нагородження за допомогу закладу;
- виступати ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів);
- вносити на розгляд адміністрації Школи пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- приймати рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- сприяти поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організувати громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

##### **Загальний батьківський комітет зобов'язаний:**

- дотримуватись у своїй діяльності Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, обласного та місцевих органів управління освітою, Статуту Школи та інших нормативно-правових актів;
- координувати роботу класних батьківських комітетів;
- допомагати адміністрації та педагогічному колективу Школи створювати належні умови для здійснення навчально-виховного процесу та покращувати матеріально-технічну базу;
- допомагати адміністрації Школи у ремонті пошкоджених комунікацій, будівлі, приміщень, території Школи та під'їздів до неї;
- разом з педагогічною радою визначати доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- виносити на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виконувати й інші обов'язки, не передбаченні Положенням про загальний батьківський комітет, але які випливають із рішень засідань загального батьківського комітету.

##### **Члени загального батьківського комітету зобов'язані:**

- брати активну участь у діяльності батьківського комітету;
- своєчасно з'являться на засідання;
- виконувати покладені на них доручення.

У випадку неявки членів загального батьківського комітету без поважних причин та не повідомлення про неможливість взяти участь хоча б у двох засіданнях комітету, вони виключаються із числа членів загального батьківського комітету, про що гласно повідомляються учасники навчально-виховного процесу Школи.

**7.12.7. Фінансово-господарська діяльність загального батьківського комітету:**

Фінансово-господарська діяльність загального батьківського комітету здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про власність», Положення про загальний батьківський комітет та інших нормативно-правових актів України.

Загальний батьківський комітет Школи має право акумулювати грошові кошти, передані спонсорами, меценатами для допомоги у розвитку Школи.

**7.12.8. Звіт про проведену роботу загального батьківського комітету:**

Голова загального батьківського комітету звітує про проведену роботу перед конференцією батьків учнів Школи кожного семестру, за 10 днів до його закінчення.

Постійні комісії загального батьківського комітету звітуються на ньому за свою роботу за підсумками роботи в кінці семестрів поточного навчального року.

**7.13. Батьківські збори (Школи, класу) – колективний орган батьківського самоврядування.**

Батьківські збори:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Школи, класу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- виносять на розгляд ради Школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та Школі;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Школи для обговорення стану і перспектив роботи класу і Школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

7.14. У Школі діє учнівське самоврядування.

7.15. У Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Школи.

8.2. Майно Школи належить їй на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту та укладених ним угод.

- 8.3. Школа, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складається з навчальних кабінетів, майстерень, спортивних, актових залів, бібліотеки, архіву, буфету та їдальні, медичного, комп'ютерних, методичного, психологічного кабінетів, кабінетів адміністрації закладу, учительської кімнати, приміщення інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, службових приміщень тощо.
- 8.6. Школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

- 9.1. Фінансування Школи здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.
- 9.2. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та інших.
- 9.3. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі його кошторису.
- 9.4. Джерелами формування кошторису Школи є:
  - кошти субвенцій державного та міського бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
  - кошти юридичних і фізичних осіб;
  - кошти, отримані за надання додаткових платних освітніх послуг, які можуть надаватися згідно чинного законодавства;
  - доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
  - кошти, отримані на договірних умовах від вищих навчальних закладів, наукових установ, підприємств, організацій тощо, які співпрацюють зі Школою;
  - добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб, у тому числі й іноземних.Для здійснення статутних повноважень Школа може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, благодійних фондів, асоціацій, профспілок та створювати благодійний фонд розвитку Школи.
- 9.5. Школа має рахунки:
  - з виплати заробітної плати та розрахунків з постачальниками з місцевого бюджету;
  - з виплати заробітної плати та розрахунків з постачальниками з субвенції державного бюджету;
  - спецрахунок по оплаті за послуги від здачі в оренду майна, інші кошти спецфонду, інші джерела власних надходжень;

- спец рахунок з фонду розвитку;
  - з інших освітніх програм.
- 9.6. Оплата праці та матеріальне заохочення керівників, педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу Школи проводиться як за рахунок бюджетних коштів, так і за рахунок освітніх послуг.
- 9.7. Школа має право фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов членів колективу.
- 9.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.
- Бухгалтерський облік в Школі здійснюється бухгалтерією закладу.
- 9.9. Забороняється розподіл отриманих закладом доходів або їх частини серед засновників, членів органів управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних із ним осіб.
- 9.10. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом
- 9.11. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства України.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

- 10.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право укладати угоди про співробітництво, налагоджувати прямі міжнародні зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, товариствами, науковими установами, підприємствами, громадськими об'єднаннями інших країн, проводити спільні з ними заходи (конференції, олімпіади тощо), міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, а також вступати до міжнародних організацій, відповідно до чинного законодавства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

- 11.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 11.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, управління освіти Ужгородської міської ради.
- 11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 11.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначається залежно від стану навчально-

виховної роботи, але не частіше одного-двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства України.

## **ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник.

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

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

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

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює майно Школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

12.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зараховані в дохід бюджету.

## **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

У питаннях, не врегульованих Статутом, Школа керується чинним законодавством України.

Якщо одне з положень Статуту буде визнане недійсним, це не торкається решти його положень.

Якщо одне із положень Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Засновника або уповноваженого ним органу та реєструється у встановленому порядку.

Контроль за діяльністю Школи та його відносини з органами державної влади і органами місцевого самоврядування здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Ревізія фінансової та некомерційної господарської діяльності Школи здійснюється згідно чинного законодавства України.