

I. Загальні положення

1.1. Школа № 70 I – III ступенів Шевченківського району м. Києва (надалі – школа), заснована 1924 року на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 04050, м. Київ, вул. Пугачова, б. 10, т. 483-77-64, 483-78-26.

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, власну символіку (гімн, емблему), може мати рахунок в установі банку.

1.4. Засновником школи є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є:

1.6.1. Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

1.6.2. Виховання громадянина України;

1.6.3. Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

1.6.4. Формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

1.6.5. Розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

1.6.6. Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

1.6.7. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

1.6.8. 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;

1.6.9. Створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. 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, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями

місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 та власним Статутом.

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

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

1.9.1. Безпечні умови освітньої діяльності;

1.9.2. 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;

1.9.3. Дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Школа має право:

1.10.1. Проходити в установленому порядку державну атестацію;

1.10.2. Визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;

1.10.3. Визначати варіативну частину робочого навчального плану, в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

1.10.4. Спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

1.10.5. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

1.10.6. Бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним Статутом;

1.10.7. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

1.10.8. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

1.10.9. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.11. У школі визначена українська мова навчання.

1.12. Класи у школі формуються за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.13. У школі створюються та функціонують: методичні об'єднання, творчі групи і соціально-психологічна служба.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюються на підставі угоди з

дитячою поліклінікою №3 територіального медичного об'єднання Шевченківського району міста Києва.

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

1.16. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

II. Зарахування учнів школи та їх відрахування

2.1. Зарахування (набір) учнів до всіх класів школи здійснюється без проведення конкурсу (на конкурсній основі) з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.2. Керівник школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, її Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом її керівника.

Для зарахування учня до школи 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.

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.6. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий термін до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

У випадку вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

У випадку переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста 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.

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

У робочому навчальному плані школи конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани школи затверджуються відповідним органом управління освітою.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за поданням Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

3.3. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Згідно з робочим навчальним планом педагогічні працівники даного 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.

3.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання згідно Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

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

3.8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

3.9. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.10. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази школа організує навчання в старшій школі за профільними напрямками.

3.11. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

3.13. У школі I-II ступенів навчання учнів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня затверджується директором школи.

3.14. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання школа може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів. Школа і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Школа бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

3.15. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.16. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві адміністрації.

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

3.18. Тривалість уроків у школі 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 Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві адміністрації та Державною санітарно-епідеміологічною службою Шевченківського району міста Києва

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

3.20. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

3.21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття

та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдаровань.

3.22. 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 та четвертого уроку) - 20 хвилин.

3.23. Розклад уроків складається згідно з робочим навчальним планом школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу, погоджується з профспілковим комітетом школи.

3.24. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

У наступних класах оцінювання здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. За рішенням педагогічної ради учням виставляється оцінка з поведінки. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.5. Навчання у випускних (9-х і 11-х) класах школи 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 Міністерство охорони здоров'я України.

4.6. Учні початкової 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 психологічної, медичної та 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).

4.7. Учні початкової 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).

4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

4.10. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.10. Учням, які закінчили старшу школу 11-й клас видається атестат про повну загальну середню освіту. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів 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 школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.13. 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 випусникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, відповідними місцевими органами управління освітою.

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 в школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

5.4. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти школи, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку школи.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в школі.

6.4. Учні школи мають гарантоване державою право на:

6.4.1. Доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

6.4.2. Безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

6.4.3. Користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-реабілітаційною та лікувально-оздоровчою базою школи;

6.4.4. Участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

6.4.5. Отримання додаткових навчальних послуг;

6.4.6. Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

6.4.7. Участь в роботі органів громадського самоврядування школи;

6.4.8. Участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

6.4.9. Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

6.4.10. Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

6.5.1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

6.5.2. Підвищувати свій загальний культурний рівень;

6.5.3. Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, його статутом;

6.5.4. Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

6.5.5. Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи згідно з Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи;

6.5.6. Брати участь у різних видах трудової діяльності;

6.5.7. Дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

6.5.8. Дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

6.5.9. Дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні школи залучаються за їх згодою та 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.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї

роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником школи і затверджується Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Керівник школи 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 розпорядку та Статутом школи.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, непередбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту 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.

6.14. Педагогічні працівники школи мають право:

6.14.1. Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

6.14.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

6.14.3. Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

6.14.4. Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

6.14.5. Вносити керівництву школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

6.14.6. На соціальне і матеріальне забезпечення згідно з законодавством;

6.14.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

6.14.8. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

6.15.1. Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

6.15.2. Контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

6.15.3. 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 відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника школи;

6.15.4. Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

6.15.5. Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

6.15.6. Виконувати Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

6.15.7. Брати участь у роботі педагогічної ради;

6.15.8. Виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

6.15.9. Готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

6.15.10. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

6.15.11. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

6.15.12. Виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;

6.15.13. Вести відповідну документацію.

6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.

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

6.18.1. Обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

6.18.2. Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

6.18.3. Звертатися до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

6.18.4. Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;

6.18.5. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

6.18.6. На захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

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

6.19.1. Створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

6.19.2. Забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту школи;

6.19.3. Поважати честь і гідність дитини та працівників школи;

6.19.4. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

6.19.5. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

6.19.6. Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

6.21. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника школи, рішення органів

громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VII. Управління школою

7.1. Керівництво школою здійснює його директор. Керівником школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

7.2. Директор школи призначається та звільняється з посади Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради за поданням Управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора школи

7.4. Керівник школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

7.6.1. Удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

7.6.2. Планування та режиму роботи школи;

7.6.3. Варіативної складової робочого навчального плану;

7.6.4. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

7.6.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

7.6.6. Учасі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

7.6.7. Морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників школи;

7.6.8. Морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

7.6.9. Притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;

7.6.10. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

7.7. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

7.7.1. Працівників школи - зборами трудового колективу;

7.7.2. Учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами;

7.7.3. Батьків, представників громадськості - батьківськими зборами класів.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: від працівників школи, учнів, батьків і представників громадськості.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

7.8. Загальні збори:

7.8.1. Обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

7.8.2. Заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

7.8.3. Розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи;

7.8.4. Затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

7.8.5. Приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

У період між загальними зборами діє рада школи.

7.9. Метою діяльності ради є:

7.9.1. Сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

7.9.2. Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

7.9.3. Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

7.9.4. Розширення колегіальних форм управління школою;

7.9.5. Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.10. Основними завданнями ради є:

7.10.1. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

7.10.2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

7.10.3. Формування навичок здорового способу життя;

7.10.4. Створення належного педагогічного клімату в школі;

7.10.5. Сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

7.10.7. Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

7.10.8. Підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

7.10.10. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

7.10.11. Зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами школи.

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

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

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 загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше 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 засідання не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

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 навчального закладу, пов'язану з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.11. Рада навчального закладу:

7.11.1. Організовує виконання рішень загальних зборів;

7.11.2. Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

7.11.3. Спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;

7.11.4. Разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;

7.11.5. Затверджує режим роботи школи;

7.11.6. Сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

7.11.7. Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За високі досягнення у вивченні окремих предметів»;

7.11.8. 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;

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

7.11.10. Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

7.11.11. Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

7.11.12. Виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

7.11.13. Вносить на розгляд педагогічної ради та відповідному органу управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

7.11.14. Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

7.11.15. 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;

7.11.16. Розподіляє, контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

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

7.11.17. Сприяє педагогічній освіті батьків;

7.11.18. Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

7.11.19. Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

7.11.20. Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

7.11.21. Розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;

7.11.22. Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

7.11.23. Може створити постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

7.12. При школі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти також піклувальна рада, рада учнівського самоврядування, батьківська рада, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.

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

7.14. Основними завданнями піклувальної ради є:

7.14.1. Сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

7.14.2. Співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

7.14.3. Зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-реабілітаційної та лікувально-оздоровчої бази школи;

7.14.4. Організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

7.14.5. Вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально обов'язкового навчання;

7.14.6. Запобігання дитячій бездоглядності;

7.14.7. Сприяння працевлаштуванню випускників школи;

7.14.8. Стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів; всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи 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 школи.

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

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менше чотирьох разів 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 школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається 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.

7.15. Піклувальна рада має право:

7.15.1. Вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої та лікувально-оздоровчої бази школи;

7.15.2. Залучати додаткові джерела фінансування школи; вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;

7.15.3. Стимулювати творчі праці педагогічних працівників, учнів; брати участь у розгляді звернень громадян з питань що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;

7.15.4. Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

VIII. Обов'язки керівника закладу

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

8.1. Організовує навчально-виховний процес;

8.2. Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

8.3. Відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

8.4. Створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

8.5. Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

8.6. Розпоряджається в установленому порядку майном школи та її коштами;

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

8.8. Сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

8.9. Забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

8.10. Вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

8.11. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

8.12. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

8.13. Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

8.14. Організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС- Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї;

8.15. Забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників, які обробляються в закладі. Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу керівника закладу, функцій на відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

IX. Майно і кошти школи

9.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.3. Майно школи належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Школа має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку;

9.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного і навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

9.5. Школа має земельну ділянку, де розміщується спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

9.6. Фінансування закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

9.7. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.8. Джерелами фінансування школи є:

9.8.1. Кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

9.8.2. Доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

9.8.3. Благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

9.8.4. Інші джерела, не заборонені законодавством.

9.9. Школа має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників школи.

9.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа. За рішенням засновника (власника) школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.11. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Облік, звітність, контроль

11.1. Державний контроль за діяльністю школи незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність школи надається до Головного управління комунальної власності міста Києва

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація школи, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

11.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України за поданням органу громадського самоврядування школи або відповідного органу управління освітою.

11.5. За результатами атестації школі надаєть право видачі документів про освіту державного зразка.

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

ХІІ. Заключні положення

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

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