

## **I. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛИСИЧАНСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №8 ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі школа) перейменовано з Лисичанської спеціалізованої багатoproфільної школи I-III ступенів №8 Лисичанської міської ради Луганської області.

Офіційним найменуванням школи є:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛИСИЧАНСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №8 ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ», скорочене – КЗ «ЛСШ I-III ступенів №8».

1.2. Спеціалізована школа з поглибленим вивченням окремих предметів (далі школа) – це загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту і поглибленого вивчення окремих предметів.

1.3. 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, яке затверджене Постановою Кабінету Міністрів України №778 від 27.08.2010 р., та цим Статутом.

1.4. Власником школи є Лисичанська міська рада (далі власник). Власник або уповноважений ним орган (відділ освіти Лисичанської міської ради) здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будову і ремонт будівель, їх господарче обслуговування, харчування учнів, а також встановлює її статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування.

1.5. Школа є юридичною особою, має відокремлене майно, ідентифікаційний код, печатку зі своїм найменуванням, штамп.

1.6. За рішенням міської ради бухгалтерський облік в школі ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

1.7. З питань здійснення навчально-виховного процесу школа підпорядковується відділу освіти Лисичанської міської ради, Управлінню освіти Луганської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти та науки України та діє на підставі даного Статуту.

1.8. Класи в школі формуються за погодженням з відділом освіти Лисичанської міської ради, згідно з нормативами їхньої наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням навчальних приміщень, у відповідності до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Поділ

класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.9. Школа приймає рішення про створення груп продовженого дня, класів з поглибленим вивченням окремих предметів за погодженням з відділом освіти Лисичанської міської ради.

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

1.11. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовується відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.12. Режим роботи школи за 5-денним чи 6-денним тижнем визначається школою самостійно.

1.13. Медичне обслуговування учнів у школі забезпечується медичним персоналом органу охорони здоров'я, який разом з адміністрацією і педагогічним колективом несе відповідальність за проведення лікувально-профілактичних заходів, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режим та якість харчування учнів. Школа зобов'язана надати відповідне приміщення для роботи медичних працівників.

1.14. Місце знаходження школи: 93100 Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Шкільна, будинок 5, тел. (06451)73633. E-mail: lisschool8@ukr.net. Сайт школи: 93100sch8.co.ua

## **II. Цілі освітнього процесу, предмет та види діяльності школи**

2.1. Основна мета школи - забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.2. Основним обов'язком школи щодо додержання Державного стандарту загальної середньої освіти є:

- виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти;
- визначення предметної спрямованості варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістовного наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти за погодженням з міським відділом освіти;
- вибір і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової змісту загальної середньої освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.3. Головними завданнями школи є:

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

2.4. Школа у своїй діяльності забезпечує досягнення наступних цілей:

- охорона життя дитини;
- охорона та зміцнення психічного і фізичного здоров'я дитини;
- інтелектуальний та емоційний розвиток дитини;
- естетичне виховання дитини;
- адаптація особистості до життя в суспільстві;
- формування культури особистості.

2.5. Предметом та видами діяльності школи є:

- освіта та виховання в інтересах особистості, суспільства, держави і досягнення учнями визначених державою рівнів та напрямків;
- інтелектуальний та особистий розвиток вихованців з урахуванням індивідуальних особливостей;
- взаємодія з сім'єю з метою забезпечення повноцінного розвитку дитини.

2.6. Освітній процес у школі орієнтований на досягнення учнями початкової загальної, базової загальної середньої та повної загальної середньої освіти. У школі реалізуються освітні програми, затверджені Міністерством освіти і науки України.

2.7. Усі програми, що застосовуються в школі, спрямовані на досягнення державних освітніх стандартів, які визначають обов'язковий мінімум змісту освітніх програм.

2.8. Школа має право розробляти особисті експериментальні програми, які розглядаються на засіданнях методичної ради і затверджуються за встановленим порядком.

2.9. З урахуванням потреб та можливостей особистості загальноосвітні програми можуть бути засвоєні в очній, індивідуальній формі навчання, екстернату. Дозволяється з'єднання вищевказаних форм засвоєння загальноосвітніх програм за згодою з міським відділом освіти та здійснення на умовах домовленості між школою та батьками (законними представниками) учнів.

2.10. Школа несе за встановленим законодавством України порядком відповідальність за:

- невиконання функцій, які визначені її Статутом;
- порушення конституційного права учнів на отримання безкоштовної загальної освіти у межах державного освітнього стандарту;
- реалізацію у неповному обсязі освітніх програм та їхню якість;
- відповідність форм та методів організації освітнього процесу до вікових особливостей, нахилів, здібностей, інтересів та потреб учнів;
- життя за здоров'я вихованців, працівників школи під час освітнього процесу.

2.11. Школа за наявності ліцензії на право проведення освітньої діяльності може також здійснювати освітню діяльність у вигляді надання платних додаткових освітніх послуг, які не передбачені відповідними освітніми програмами та державними освітніми стандартами. Додаткові платні послуги надаються (на підставі договору з батьками) всім учням, які забажали ними користуватися, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Платні освітні послуги не повинні бути наданими взамін або в рамках основної діяльності, яка фінансується за рахунок коштів бюджету.

2.11.1. Школа може надавати наступні додаткові платні послуги:

а) освітні та розвиткові:

- вивчення спеціальних дисциплін понад годин та понад програм, які передбачені навчальним планом;
- проведення індивідуальних занять з учнями школи;
- вивчення іноземних мов;
- створення груп з адаптації та підготовки дітей до навчання у школі (школа раннього розвитку дітей 5-6 років);
- організація гуртків прикладного мистецтва, співів, танців та інші.

б) освітньо-оздоровчі:

- створення секцій, груп з метою зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей.

2.12. Кошти від платних додаткових освітніх послуг реінвестуються до школи, та розподіляються радою школи. Дана діяльність не є підприємницькою.

### **III. Основні характеристики освітнього процесу**

3.1. Організація навчального процесу у школі за програмою початкової загальної, базової загальної середньої та повної загальної середньої освіти регламентується робочими навчальними планами, річним календарним графіком та розкладом занять, які розробляються школою відповідно до Типових навчальних планів. Робочі навчальні плани затверджуються відділом освіти Лисичанської міської ради.

Освітній процес у школі зорієнтований на досягнення учнями початкової загальної, базової загальної середньої та повної загальної середньої освіти. Школа здійснює освітній процес відповідно до рівнів навчальних програм:

I ступінь – початкова школа (термін навчання 4 роки).

Завдання: виховання та розвиток тих, хто навчається, оволодіння ними читанням, письмом, рахунком, основними навичками навчальної діяльності, елементами теоретичного мислення, найпростішими навичками самоконтролю, культурою мови та поведінки, основами особистої гігієни, здорового способу життя.

II ступінь – основна школа (термін навчання 5 років).

Завдання: створення умов для виховання, формування та становлення особистості учня, для розвитку його здібностей, нахилів та інтересів до соціального самовизначення. Базова загальна середня освіта є обов'язковою для отримання повної загальної середньої освіти, початкової та середньої професійної освіти.

III ступінь – профільна школа (термін навчання 2 роки).

Старша школа завершує загальноосвітню підготовку на основі систематичної диференціації навчання, виховує в учнів уміння самостійно здобувати знання, формує науковий світогляд, громадянську позицію, надає можливість для реалізації індивідуальних творчих здібностей.

Повна загальна середня освіта є основою для отримання початкової професійної, середньої професійної та вищої освіти.

Школа може реалізувати додаткові освітні програми та надавати додаткові освітні послуги (на договірній основі), які не включені до основних освітніх програм.

3.2. У робочих навчальних планах школи з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин.

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

3.4. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.5. Навчально-виховна робота у школі поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною діяльністю.

3.6. Школа за наявності ліцензії може за договорами з організаціями проводити професійну підготовку учнів у вигляді додаткової освітньої послуги, у тому числі платної. Професійна підготовка в школі може проводитися тільки за згодою учнів та їх батьків.

3.7. Порядок зарахування до школи:

3.7.1. Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно території обслуговування. Зарахування учнів до класів з поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.7.2. Під час зарахування дітей до школи остання зобов'язана ознайомити батьків зі Статутом школи та іншими документами, які регламентують організацію життєдіяльності та навчання дітей у школі. Прийом дітей до школи оформляється наказом директора школи.

3.7.3. До першого класу зараховуються діти віком від 6 років за відсутності протипоказань щодо стану здоров'я.

3.7.4. Зарахування дітей до першого класу здійснюється за наявності заяви батьків, довідки від лікаря, свідоцтва про народження, паспорта одного із батьків.

3.7.5. Зарахування випускників II ступеня до 10 класу школи здійснюється за наявності заяви, довідки від лікаря, свідоцтва про базову загальну середню освіту.

3.8. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

3.10. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та

довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

3.11. Учні класів з поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть відраховуватися із зазначених вище класів.

3.12. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відділом освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.13. Випускникам школи видається документ державного зразка про рівень освіти, який заверено печаткою школи.

3.14. Школа обирає форми, засоби і методи навчання і виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки школи, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.15. Навчання та виховання у школі здійснюється російською та українською мовами.

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

3.17. Структура навчального року, тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

3.18. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

3.19. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти.

3.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин (після 4 уроку).

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

3.22. Розклад уроків складається відповідно до робочих навчальних планів школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

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

3.24. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочими навчальними планами школи, дозволяється лише за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається 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.

3.26. Оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.26.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються Міністерством освіти і науки України.

3.26.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкції, затвердженої Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.26.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь, навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.26.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 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 України.

3.26.5. Учні початкової школи, які протягом року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для обстеження фахівцями психолого-медично-педагогічної комісії. За висновками зазначеної комісії такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними формами навчання.

3.26.6. Учні початкової школи, які через поважні причини за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану 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 або осіб, які їх замінюють.

3.26.7. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а

випускники школи 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 у 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 України.

3.26.8. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу школа може встановлювати різні форми морального та матеріального заохочення.

3.27. 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 відділом освіти.

3.28. Контроль за якістю надання освітніх послуг школою здійснюється:

- відділом освіти;
- адміністрацією школи;
- педагогічною радою школи;
- радою школи.

3.29. Форми перевірки якості роботи з учнями:

- контрольні роботи, зрізи, тести, диктанти, твори, самостійні роботи, державна атестація;
- відвідування уроків директором, заступниками директора з навчально-виховної роботи, методистами, іншими вчителями;
- творчі звіти вчителів.

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

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

3.32. Дисципліна у школі базується на основі поваги людської гідності учнів та вчителів. Застосування методів фізичного та психічного насилля у ставленні до учнів не допускається.

#### **IV. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу**

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

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

4.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в школі.

4.4. Кожний учень школи має гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- перехід до іншої школи за наявності вільного місця та з та з поважної причини;
- на відпочинок, у тому числі організований, між уроками, у вихідні та святкові дні.

4.5. Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- сумлінно вчитися, не заважати навчальному процесу, самостійно оволодівати знаннями, виконувати завдання вчителя у класі та вдома;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, її Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку школи;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- економно використовувати електроенергію та воду.

4.6. 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 та фізичних можливостей.

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

4.8. Педагогічні працівники школи:

- педагогічним працівником школи 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;
- до педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду (перелік медичних протипоказань щодо виконання педагогічної діяльності встановлюється законодавством);
- призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами;
- призначення на посаду педагогічних працівників в класи з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі (порядок проведення конкурсу розробляється школою та затверджується відділом освіти);
- обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти;
- обсяг педагогічного навантаження може бути меншим від 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 робочими навчальними планами, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю;

- педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому 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 присвоєне педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші;
- педагогічні працівники школи не відволікаються від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;
- лише за згодою педагогічних працівників допускається залучення їх до участі у видах робіт, не передбачених робочими навчальними планами, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи;
- педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.9. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом школи.

4.10. Педагогічні працівники школи мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- вільно вибирати та використовувати інноваційні технології, розвиткові програми в освітньому процесі;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації, навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити адміністрації школи пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи у школі;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

#### 4.11. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, міського відділу освіти;
- співпрацювати з сім'єю вихованця школи з питань виховання та освіти;
- нести відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей.

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

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

- обирати школу, форми навчання та виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їхній діяльності;
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

4.14. 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;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту школи;
- своєчасно доводити до відома школи можливість відсутності чи захворювання дитини;
- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.15. Інші права та обов'язки батьків та осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

## **V. Управління школою**

5.1. Управління школою будується на основі існуючих Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» і базується на взаємозв'язку державних органів і органів громадського самоврядування, а також, на реалізації освітньо-виховної політики з урахуванням державних інтересів, місцевих соціально-економічних умов, національних особливостей і культурно-історичних традицій.

5.2. Управління школою здійснюється власником безпосередньо або через уповноважений ним орган. Лисичанська міська рада – вищий орган управління школою. Уповноважений орган – відділ освіти Лисичанської міської ради. Власник приймає рішення міської ради або виконавчого комітету міської ради, уповноважений орган приймає рішення у вигляді наказів.

5.3. Керівництво закладом здійснює його директор відповідно до діючого законодавства та цього Статуту.

5.4. Директор школи та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти згідно із законодавством.

5.5. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- призначає і звільняє навчально-допоміжний та молодший обслуговуючий персонал;
- затверджує посадові обов'язки працівників школи;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном школи та її коштами;
- підписує кошторис школи та організовує його виконання;
- укладає угоди;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- несе відповідальність зі своєю діяльністю перед учнями, батьками, підприємцями, відділом освіти та міською радою;
- щороку звітує про роботу на конференції перед громадськістю;
- підлягає атестації у порядку, встановленому Міністерством України;
- діє в інтересах школи добросовісно та розумно.

**5.6. Педагогічна рада школи** – орган, який вирішує питання педагогічного процесу. До складу педагогічної ради школи залучаються всі педагогічні працівники школи. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

5.7. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

5.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- визначення основних напрямків педагогічної діяльності школи;
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи школи;
- складання варіативної складової робочих навчальних планів;
- погодження навчальних планів та програм;
- затвердження індивідуальних навчальних планів;
- затвердження методичних напрямків роботи;
- затвердження змісту, методів та форм навчального процесу;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення батьків та осіб, які їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;
- інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

**5.9. Конференція** – орган громадського самоврядування школи.

5.9.1. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи – учнівськими зборами;
- батьків, представників громадськості – батьківськими зборами.

5.9.2. Кожна категорія вибирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи – 25;
- від учнів школи – 25;
- від батьків, представників громадськості – 25.

5.9.3. Конференція скликається не рідше ніж 2 рази на рік.

5.9.4. Право скликати конференцію мають голова ради школи, учасники конференції, якщо за це висловились не менше третини їхньої загальної кількості, директор школи, відділ освіти.

5.9.5. Конференція:

- обирає раду школи, загальношкільний батьківській комітет, піклувальну раду, учнівській комітет, комісії, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора школи і голови ради школи про їхню роботу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи, дає оцінку роботи відкритим або таємним голосуванням;
- затверджує основні вдосконалення діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці директора школи та голови ради школи.

**5.10. Рада школи.**

5.10.1. У період між конференціями вищим органом громадського самоврядування є рада школи. В окремих випадках функції ради школи може виконувати конференція.

5.10.2. Кількісний склад ради школи визначається конференцією. До ради школи обираються пропорційно представники від працівників школи, учнів,

батьків і громадськості загальними зборами відкритим або таємним голосуванням.

5.10.3. Кожна категорія вибирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи – 5;
- від учнів школи II-III ступенів – 5;
- від батьків, представників громадськості – 5.

5.10.4. Раду школи очолює голова, якого обирає рада школи, а у разі його відсутності – заступник.

5.10.5. Рада школи може скликатися її головою, директором школи, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу.

5.10.6. Засідання ради є правомірним, якщо у ньому бере участь не менше 2/3 її членів.

5.10.7. Рада школи проводить засідання не рідше 1 разу на два місяці, проведення засідань організує голова, який попереджує інших учасників ради за два тижні до його проведення про час, місце та порядок денний засідання. Голова забезпечує ведення протоколів засідань та їх збереження.

5.10.8. Рішення ради приймаються більшістю голосів від кількості присутніх, у випадку рівної кількості голосів, голос голови є вирішальним.

5.10.9. Діяльність ради школи регулюється її Положенням.

5.10.10. Рада школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- затверджує режим роботи школи;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- вносить пропозиції директору школи про стимулювання педагогічних та інших працівників школи;
- приймає рішення стосовно подання педагогічної ради про нагородження учнів і випускників школи за успіхи у навчанні;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учня зі школи у присутності батьків учня і за наявності підстав порушує клопотання перед директором школи про його подальше навчання у відповідному класі;
- бере участь разом з батьками учнів у розгляді в державних і громадських організаціях питань, що стосуються інтересів учнів;
- створює умови для педагогічної освіти батьків разом з міською радою, відділом освіти, громадськими організаціями та директором школи;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів

державного управління з питань роботи школи, приймає відповідні рішення;

- організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учнів;
- контролює витрати бюджетних та позабюджетних асигнувань, визначає форми поповнення і напрямки використання позабюджетних коштів школи для розв'язання перспективних проблем, удосконалення її діяльності;
- розподіляє кошти фонду зального обов'язкового навчання (фонду всеобучу);
- погоджує умови оренди приміщень, споруд і обладнання;
- визначає структуру системи громадського самоврядування школи.

#### **5.11. Загальношкільний батьківській комітет:**

- працює згідно з Положенням, яке розробляє;
- вирішує питання участі батьків або осіб, які їх замінюють, у розвитку школи та навчально-виховному процесі.

**5.12. Піклувальна рада** є некомерційною громадською організацією без створення юридичної особи відповідно до Положення.

5.12.1. Члени піклувальної ради школи обираються конференцією.

5.12.2. Склад піклувальної ради формується з представників міської ради, підприємств, установ, організацій, школи та окремих громадян.

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

5.12.4. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів школи;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;

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

5.13. **Методична рада** – дорадчий орган при директорові школи, який визначає стратегію впровадження методичної роботи у школі та сприяє вирішенню пріоритетних психолого-педагогічних проблем діяльності школи.

5.14. **Методичне об'єднання школи** – об'єднання 9 методичних центрів, які є важливими структурними підрозділами науково-методичної служби школи.

5.14.1. Методичні центри проводять методичну роботу з відповідних предметів, організують позакласну діяльність учнів.

Кожен методичний центр:

- проводить проблемний аналіз результатів навчального процесу;
- здійснює моніторингове дослідження знань учнів;
- вносить пропозиції щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних предметів, навчально-методичного забезпечення, коригує вимоги до мінімального об'єму та змісту навчальних предметів;
- вносить пропозиції щодо організації та змісту атестації педагогів;
- вносить пропозиції щодо організації та змісту досліджень, які зорієнтовані на покращення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до державних освітніх стандартів;
- приймає рішення про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, вихователям, організує їх розробку та засвоєння;
- розробляє методичні рекомендації для учнів та їхніх батьків з метою покращення засвоєння відповідних предметів, підвищення культури навчальної діяльності, дотримання режиму праці та відпочинку;
- організовує роботу методичних семінарів для початківців, малодосвідчених учителів, вихователів.

5.14.2. Методичні центри мають право:

- вносити пропозиції щодо покращення навчального процесу у школі;
- звертатися за консультацією з проблем навчання та навчальної діяльності учнів до заступника директора школи з навчально-виховної роботи;
- ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи у роботі, активну участь в інноваційній діяльності;
- готувати свої пропозиції до проведення атестації вчителів, вихователів;
- ставити питання про публікацію матеріалів з найкращого досвіду, який зібраний у межах методичного центру;
- рекомендувати своїм членам різноманітні форми підвищення кваліфікації поза межами школи.

#### **5.15. Учнівські збори школи (класу):**

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та в школі.

#### **5.16. Загальні збори трудового колективу:**

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- проводяться не менш одного разу на рік;
- вважаються дійсними, якщо у них брали участь  $\frac{3}{4}$  колективу;
- рішення зборів вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувало 50% усіх присутніх членів колективу.

#### **5.17. Порядок комплектування персоналу школи та умови оплати праці.**

5.17.1. Штатний розклад встановлюється міським відділом освіти відповідно до діючого законодавства, виробничих потреб та фінансових можливостей школи.

5.17.2. Весь персонал школи приймається на роботу на підставі особистої заяви відповідно до КЗпП України. На педагогічну діяльність приймаються особи, які мають необхідну професійно-педагогічну кваліфікацію, яка відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики за посадою і отриманій спеціальності та підтверджена документами про освіту. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена вироком суду або медичними показниками.

5.17.3. Оплата праці здійснюється на підставі Єдиної тарифної сітки.

### **VI. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність школи**

6.1. Матеріально-технічна база школи включає:

- будівлі школи, майстерень, спортивної зали;
- земельну ділянку;
- комунікації;
- обладнання приміщень школи;
- матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

6.2. Майно, закріплене за школою, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилюченим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

6.3. Фінансування школи здійснюється Лисичанською міською радою або відділом освіти відповідно до законодавства.

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

6.5. Джерелами фінансування школи є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу, в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Кошти школи зберігаються на рахунках міського відділу освіти в установах банку і знаходяться в повному її розпорядженні.

6.7. Школа має право фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють покращенню соціально-побутових умов колективу.

6.8. Порядок справочинства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать навчальні заклади. Згідно із законодавством школа має право придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

6.9. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Школа за наявності 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

### **VIII. Контроль за діяльністю школи**

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль за дотриманням школою державних стандартів освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, Лисичанська міська рада та відділ освіти.

8.3. 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 України.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування школи або відділу освіти.

8.5. Аtestованій школі, що здійснює підготовку за рівнем повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. У період між атестацією проводяться перевірки 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, проводяться її власником відповідно до законодавства.

### **IX. Права та обов'язки школи**

9.1. Школа здійснює свої відносини з іншими організаціями та громадянами у всіх сферах господарської діяльності на підставі договорів. Школа вільна в виборі предмету та змісту договорів та обов'язків, різних видів взаємовідносин, які не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

9.2. Для виконання цілей Статуту школа має право:

- укладати договори з юридичними та фізичними особами, які не суперечать цілям і предмету діяльності школи;
- планувати свою діяльність;
- придбати та орендувати основні та оборотні кошти за рахунок фінансових ресурсів, які вона має;
- школа може використовувати інші права, які не суперечать законодавству України, цілям, предмету та виду діяльності школи.

9.3. Школа здійснює заходи з цивільного захисту та військової підготовки відповідно до законодавства України.

9.4. Школа має право використовувати благодійні внески та добровільні пожертвування на:

- досягнення цілей, які передбачені Статутом;
- покращення матеріально-технічної бази школи;
- матеріальне заохочення працівників школи;
- оплату додаткових ставок, не передбачених штатним розкладом, необхідних для забезпечення якісного процесу освітньої діяльності школи.

9.5. Школа зобов'язана:

- здійснювати діяльність відповідно до цілей та завдань, заради яких створена школа;
- здійснювати оперативний облік результатів фінансово-господарської діяльності;
- здійснювати статистичну звітність;
- звітувати про результати фінансово-господарчої діяльності і використання держаного майна відділу освіти Лисичанської міської ради з наданням звітів у встановленому порядку та термінах;
- забезпечувати гарантовані умови праці та заходи соціального захисту своїх працівників.

## **X. Компетенція та відповідальність школи**

10.1. Школа самостійна у здійсненні освітнього процесу, підборі та розташуванні кадрів, наукової, фінансової, господарчої та іншої діяльності у межах, які передбачені законодавством України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

10.2. До компетенції школи відноситься:

матеріально-технічне забезпечення та оснащення освітнього процесу, обладнання приміщень у відповідності до державних чи місцевих норм та вимог, які здійснюються у межах власних фінансових коштів;  
підбір та розташування кадрів, відповідальність за рівень їхньої кваліфікації;  
організація та покращення методичного забезпечення освітнього процесу;  
розробка та затвердження освітніх програм та навчальних планів;  
розробка та затвердження за згодою з відділом освіти Лисичанської міської ради режиму роботи школи;

- самостійне здійснення освітнього процесу відповідно до Статуту, ліцензії та державної атестації;

- здійснення іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України і яка передбачена Статутом школи.

#### 10.3. Школа несе відповідальність:

- за невиконання функцій, які передбачені її Статутом;
- за реалізацію у неповному обсязі освітніх програм;
- за якість освітніх програм, які реалізуються;
- за відповідність форм, методів, способів, які застосовуються для організації освітнього процесу, віковим, психофізіологічним здібностям, нахилам, особливостям, інтересам та вимогам дітей;
- за життя і здоров'я дітей та працівників школи під час освітнього процесу.

### **XI. Реорганізація або ліквідація школи**

11.1. Реорганізація або ліквідація діючої школи допускається за рішенням власника та за згодою територіальної громади (загальних зборів міста або на підставі місцевого референдуму, або за рішенням суду) у порядку та терміну, встановленому діючим законодавством.

11.2. Ліквідація здійснюється комісією, яка утворюється власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники власника та школи.

11.3. З моменту утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління школою.

11.4. При реорганізації або ліквідації школи, учні, які навчались у ній, повинні бути забезпечені можливістю продовжити навчання згідно з діючим законодавством.

11.5. При реорганізації або ліквідації школи працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується збереження їхніх прав і інтересів згідно з КЗпП України.

11.6. Після ліквідації школи документи здаються до міського архіву.

11.7. Школа вважається припиненою з дати внесення про це відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

### **XII. Прикінцеві положення**

12.1. Школа діє на підставі Статуту, що розробляється на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, яке затверджене Постановою Кабінету Міністрів України №788 від 27.08.2010 р. Статут затверджується відділом освіти, управлінням власності Лисичанської міської ради та реєструється в установленому законодавством порядку.

12.2. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту приймається конференцією та узгоджуються управлінням власності Лисичанської міської ради.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту є невід'ємною частиною цього Статуту, підлягають державній реєстрації та затверджуються управлінням власності Лисичанської міської ради.