

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту освіти
Харківської міської ради
від 16.06.2023 № 84

Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради


О.І. ДЕМЕНКО

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління освіти
адміністрації Київського району
Харківської міської ради


О.В. ВЕДЯЄВА

«19» 06.2023р.

СТАТУТ

комунального закладу
«Харківський ліцей № 107 Харківської міської ради»

(нова редакція)

Харків – 2023

I. Загальні положення

1.1. Харківський ліцей №107 Харківської міської ради Харківської області (далі – заклад освіти) є правонаступником комунального закладу освіти середнього загальноосвітнього навчально-виховного комплексу №107 з ліцеєм Київського району м. Харкова.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:

61168 м.Харків-168, вул. Барабашова, буд.38б, тел. 68-59-90,68-59-97.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер.

1.4. Заклад освіти заснований відповідно до Господарського кодексу України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про власність” та інших законодавчих актів України. Навчальний заклад належить до комунальної власності територіальної громади м. Харкова.

1.5. Головною метою діяльності закладу освіти є задоволення потреб громадян у здобутті загальної середньої освіти на рівні державних стандартів, виявлення обдарованих та здібних дітей, здійснення науково-практичної підготовки талановитої учнівської молоді, забезпечення наступності та безперервності навчально-виховного процесу.

1.6. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення права громадян на загальну середню освіту;
- всебічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її задатків, здібностей, формування інтересів і потреб;
- збереження і зміцнення морального і фізичного здоров'я вихованців;
- виховання школяра як вільної, демократичної, національно свідомої, життєво і соціально компетентної особистості, здатної самостійно вибирати і приймати відповідальні рішення в різноманітних життєвих ситуаціях;
- формування в учнів уміння, бажання вчитися, виховання потреби і здатності до навчання протягом усього життя, вироблення вмій практично і творчо застосовувати здобуті знання;
- становлення в дітей цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентності на основі засвоєння системи знань про природу, людину і суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами практичної і пізнавальної діяльності;
- виховання в школярів любові до праці, створення умов для їхнього життєвого і професійного самовизначення, формування у них готовності свідомо вибирати і оволодівати майбутньою професією;
- виховання учня як людини моральної, людини культурної, з розвиненим етичним і естетичним ставленням до навколишнього світу й самої себе.

- засвоєння народних традицій і кращих досягнень валеологічної науки та практики;
- оволодіння прийомами моніторингу та оцінки власного життя;
- розробка і впровадження навчальних програм, поглиблення їх практичною направленістю, використання нових педагогічних, інформаційних технологій;
- толерантний, особистісно орієнтований підхід до навчання та виховання учнів;
- створення умов для широкого вибору форм освіти, способів навчання та виховання, що відповідали б освітнім та духовним потребам особистості.

Діяльність закладу освіти будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, толерантності, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України.

1.7. Заклад освіти керується у своїй діяльності Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- створення безпечних умов освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- відповідність обраних форм організації навчально-виховного процесу віковим психофізіологічним особливостям учнів;
- оновлення змісту освіти, апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності - юридичними та фізичними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти запроваджено українську та російську мови навчання, допрофільне і профільне навчання.

Допрофільне і профільне навчання щорічно визначається робочим навчальним планом.

1.11. Заклад освіти має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України ;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- встановлювати форму для учнів.

За погодженням з управлінням освіти Харківської міської ради та управлінням освіти Київської районної ради:

- визначати контингент учнів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним статутом;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний

- ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.
 - надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 1.12. В складі закладу освіти функціонують:
- науково - методична рада;
 - методичні об'єднання вчителів за фахом;
 - творчі групи та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку закладу освіти;
 - соціально-психолого-педагогічна служба.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів закладу освіти здійснюється медичним персоналом закладу, міською дитячою поліклінікою №23 та міською поліклінікою №10.
- 1.14. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, договорами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. В плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу.

2.2. Основним документом, який регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, розроблених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини робочого навчального плану.

Робочий навчальний план погоджується радою закладу освіти, управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради і затверджується Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації, управлінням освіти Харківської міської ради.

У вигляді додатків до плану подається:

- розклад уроків;
- щоденний, річний режим роботи закладу освіти.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань й реалізують

навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники застосовуються після затвердження їх відповідними органами управління освітою.

Заклад освіти може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.4. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Індивідуальне навчання та екстернат у закладі освіти організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора, що видається на підставі особистої (для неповнолітніх - заяви батьків учня або осіб, що їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та результатів конкурсних іспитів (для учнів ліцею).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

В допрофільні та профільні класи (ліцейські) зараховуються учні на підставі правил конкурсного приймання.

Умови конкурсу розробляються закладом освіти відповідно до Правил конкурсного приймання учнів.

Учні, які успішно склали конкурсний іспит, зараховуються до допрофільних та профільних класів.

До загальноосвітніх класів учні зараховуються на безконкурсній основі.

За ліцеєм територія обслуговування не закріплюється.

2.6. Для учнів школи I-II ступенів закладу освіти за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють), при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня у День знань і

закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення закладу освіти для роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншою 175 робочих днів у школі I ступеня, у школі II-III ступенів - 190 робочих днів, без урахування часу на державну підсумкову атестацію, тривалість якої не може перевищувати трьох тижнів.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.9. За погодженням з управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради і управлінням освіти Харківської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою закладу освіти затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

- у 1-х класах - 35 хвилин;
- у 2-4-х класах - 40 хвилин;
- у 5-12-х класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради і управлінням освіти Харківської міської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять в закладі освіти визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять.

2.12. Навчально-виховний процес здійснюється у закладі освіти за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

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

2.13. Допрофільна і профільна підготовка учнів закладу освіти досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у гуртках, клубах, студіях, а також стажування, практики в навчальних і наукових лабораторіях, на виробництві. У закладі освіти може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та навчально-дослідна робота.

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

2.15. У закладі освіти запроваджено 12-бальну систему оцінювання навчальних досягнень учнів. За рішенням Міністерства освіти і науки України може запроваджуватися інша система оцінювання навчальних досягнень учнів, ведеться тематичний облік.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

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

2.20. Відрахування учнів із закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, Правилами конкурсного приймання учнів та наказу директора.

2.21. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

- учні;
- керівники (адміністрація);
- педагогічні працівники;

- психологи, бібліотекарі;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

3.3. Учні закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного загальноосвітнього навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови виховання розвитку, навчання та праці;
- користування навчально-виробничою науковою матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування закладу освіти;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права;
- участь у обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій культурний рівень;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- виконувати інші обов'язки, передбачені Законами України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

3.5. Учні закладу освіти залучаються за їхньою згодою та згодою

батьків (осіб, які їх замінюють) до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку закладу освіти з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою здобуття відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вибір форм підвищення своєї кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів, виявлення педагогічної ініціативи;
- внесення пропозицій керівництву закладу освіти і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України.

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

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної - середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти іміджу навчального закладу;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою.

3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства України, затверджується наказом директора закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються Міністерством освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

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

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають обійманій посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.13. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та навчально-допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

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

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

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

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

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

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

3.17. У навчально-виховному процесі закладу освіти мають право брати участь представники підприємств, установ, науково-дослідних центрів, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій в межах, визначених чинним законодавством та даним статутом.

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть

обов'язки, що визначаються цим статутом та договором із закладом освіти.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- на інші дії, передбачені Законом України "Про загальну середню освіту".

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження адміністрації закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- дотримуватися етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації, управлінням освіти Харківської міської ради та управлінням освіти Київської районної в м.Харкові ради.

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

Директор закладу освіти призначається управлінням освіти Харківської міської ради за контрактом згідно з чинним законодавством України. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора закладу освіти з дотриманням чинного законодавства України.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори учасників навчально - виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступенів - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти - 10, учнів - 10, батьків і представників громадськості - 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор закладу освіти, управління освіти Київської районної в м. Харкові ради та управління освіти Харківської міської ради.

Головною функцією загальних зборів є вирішення кардинальних питань всіх сфер життєдіяльності закладу освіти, а саме:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, клопотання перед управлінням освіти Харківської міської ради про його невідповідність посаді.

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

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню

- навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу та інші права, що не суперечать законодавству України.

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

Рішення 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.

4.3.4. Рада закладу освіти 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 ніж чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, управління освіти Харківської міської ради, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

До складу комісії входять представники органів громадського

самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання про здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

Можуть бути визначені інші функції, що не суперечать законодавству України.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, які діють на основі власних положень, що розроблені за Типовими положеннями Міністерством освіти і науки України.

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

4.5.1. 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 в закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної,

культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти 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 директора закладу освіти.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної рада в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

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

4.6. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради та управління освіти Харківської міської ради тощо.
- місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства України директором закладу освіти за погодженням з управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради.

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

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

4.8. В закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчального процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно

до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

4.11. Учнівські збори закладу освіти (класу) - колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою закладу освіти є клас - колектив учнів, що організується з метою виконання завдань закладу освіти на основі їхніх вікових або психофізичних можливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування закладу освіти (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля, учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.12. Батьківські збори закладу освіти (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори закладу освіти (класу):

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

4.13. В закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база закладу освіти

5.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю територіальної громади м. Харкова і належить йому на праві оперативного управління на підставі укладеного договору між управлінням освіти Київської районної в м. Харкові ради та управлінням комунального майна та приватизації Харківської міської ради.

5.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею.

5.4. Заклад освіти має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно з чинним законодавством України за погодженням управління освіти Київської районної в м. Харкові ради та управління освіти Харківської міської ради за дозволом управління комунального майна та приватизації Харківської міської ради.

Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела.

Додатковими джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти, отримані від надання закладом освіти додаткових платних освітніх послуг (в межах "Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами");
- кошти, одержані за виконання творчих, науково-дослідних робіт на замовлення підприємств, установ, організацій;
- доходи від інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- кредити, інвестиції банків;
- надання інформаційних послуг;
- виконання художньо-оформлювальних, декоративних і фоторобіт;
- проведення наукових семінарів, організація курсів і репетиторських занять;
- організація різноманітних гуртків;
- організація і проведення заходів культурного характеру;

- розробка та реалізація науково-методичної літератури, передового досвіду вчителів;
- надання послуг з різних форм позаурочної зайнятості учнів, проведення виставок, конкурсів, концертів, атракціонів та інших соціально-культурних, благодійних, наукових, оздоровчих та видавничих заходів;
- організація курсів підготовки до вступу в вищі навчальні заклади, курси підвищення кваліфікації власних кадрів;
- доходи від інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством;
- гранти Міжнародних фондів;
- організація та здійснення діяльності в області проведення семінарів, конференцій, виставок та інших заходів, які здійснюються на комерційній основі;
- інші надходження з різних джерел, крім грошових сум, що призначені конкретним виконавцям за трудовими угодами.

6.3. Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання закладу освіти можуть зберігатися на реєстраційному рахунку закладу освіти або централізованої бухгалтерії в установі Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють управління освітою Київської районної в м. Харкові ради і управління освіти Харківської міської ради.

6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

6.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється

відповідно до діючого законодавства України.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітянськими асоціаціями.

7.2. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь закладу освіти в міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства України.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Головне управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, управління освіти Харківської міської ради та управління освіти Київської районної в м. Харкові ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи в закладі освіти, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства України.

IX. Реорганізація і ліквідація закладу освіти

9.1. Припинення діяльності навчального закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства, та рішенням власника, уповноваженого органу, чи за рішенням суду.



Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради

О.І. Деменко

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
31 (тридцять один) аркуші