



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

Відповідно до вимог статті 57 Господарського кодексу України, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Комунального закладу «Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Бориспільської районної ради Київської області» на «Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області».

2. Затвердити статут комунального закладу Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області у новій редакції, що додається.

3. Керівнику Комунального закладу Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області здійснити заходи щодо реєстрації Статуту.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісія з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради.

с. Гора
від 30 грудня 2020 року
№ 158-4-VIII

Секретар ради

Л.Ф.Шершень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Гірської сільської ради
№ 158-4-VIII від 30.12.2020 року
Секретар Л.Ф.Шершень

ПОГОДЖУЮ

В.о. начальника управління
гуманітарного розвитку та
соціального захисту населення
виконавчого комітету Гірської
сільської ради Бориспільського
району Київської області
_____ С.О.Давидок

СТАТУТ

Ревнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

Гора
2020

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області - загальноосвітній навчальний заклад, який належить до комунальної власності територіальної громади Гірської сільської ради.

1.2. Місце знаходження Ревнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів: с. Ревне, вул. Шкільна, 24, с.Ревне, Бориспільського району Київської області; 08342; тел.3-75-96, 3-76-63.

Заклад має скорочену назву «Ревнівська ЗОШ І-ІІІ ступенів».

1.3.Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів є юридичною особою, що має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником Ревнівської ЗОШ І-ІІІ ступенів є Гірська сільська рада, заклад підпорядкований управлінню гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

1.5. Головною метою Ревнівської ЗОШ І-ІІІ ступенів є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями Ревнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів є:

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

- формування цілісного сприйняття світового культурного та інтелектуального надбання.

1.7. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови Гірської сільської ради, цим Статутом.

1.8. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів створює базу персональних даних учнів та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.9. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. Мережа класів у Ревнівській ЗОШ I-III ступенів формується за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам здійснення навчально – виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

1.11. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів визначена українська мова навчання. Допрофільна підготовка розпочинається з 8-го класу, профільна – з 10-го класу. Поглиблене та профільне вивчення предметів визначається педагогічною радою школи з урахуванням потреб учнів та заяв батьків.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.15. Навчання учнів у класах (групах) вечірньої форми навчання у Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів організовується відповідно до Положення про вечірню (змінну) школу, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Гірська сільська рада закріплює за Ревнівською загальноосвітньою школою I-III ступенів відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до даного навчального закладу, його Статутом, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до школи здійснюється до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до школи III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

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

2.7. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою школи.

3.2. Навчально-виховний процес у Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів ураховується профіль навчання та відповідно до нього конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

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

3.3. Робочі навчальні плани Ревнівська загальноосвітньої школи I-III ступенів затверджуються управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.

3.4. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів 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.

3.6. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.7. Навчально-виховний процес у Ревнівській ЗОШ I-III ступенів здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. У Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.9. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

3.10. Навчальний рік у Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

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

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, затверджується директором школи та погоджується державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

4.4. За участь у суспільно-корисній, громадській діяльності, а саме: за належне виконання правил та обов'язків учнів виставляється оцінка за поведінку – «задовільно», а за невиконання даних норм виставляється оцінка –

«незадовільно». Дана оцінка виставляється класним керівником у щоденники та особові справи учнів. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.

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

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

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

4.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.10. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки

України від 14.04.2008 р. № 319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 р. за № 383/15074.

4.13. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, відділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховання учнів у Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

5.4. Дисципліна в Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Ревнівській загальноосвітній школі I-III ступенів є учні, педагогічні працівники, працівники соціально-психологічної служби, бібліотекар, інші спеціалісти школи, директор та його заступники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

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

6.4. Учні Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів мають гарантоване державою право на:

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

6.5. Учні Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до статуту та правил для учнів;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- відвідувати заняття у школі у шкільній формі;
- дбати про свій зовнішній вигляд;
- вчасно приходити на уроки;
- дорожити честю школи;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил для учнів;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учням забороняється:

- носити до школи одяг, що не відповідає вимогам навчального закладу;
- приносити до школи речі, що не пов'язані з навчально-виховним процесом;
- палити як на території школи, так і поза нею;
- вживати алкоголь, токсичні, наркотичні речовини;
- користуватися мобільними телефонами під час уроків;
- залишати школу без дозволу вчителів чи медсестри;
- принижувати гідність вчителя, учня та інших працівників школи.

6.7. Учні Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальному закладі.

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

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

6.12. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих

предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.13. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи та цим Статутом.

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

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

6.15. Педагогічні працівники Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

6.16. Педагогічні працівники Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу (директору) і відповідним органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- 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.

6.17. Педагогічні працівники Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки 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 цей статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, 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 їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи.

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

- обирати форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора школи та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- 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 навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.21. 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;

- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

VII. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Директором школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади віділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації згідно із законодавством.

7.3. Директор школи:

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за 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 та безпеки життєдіяльності;

- розпоряджається в установленому порядку майном школи та його коштами;

- 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 до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою.

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

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- 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 закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;

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

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

7.7. Органом громадського самоврядування Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори :

- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці директора школи та інших педагогічних працівників.

7.8. У школі за рішенням загальних зборів створена і діє рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується зборами після погодження директором закладу.

7.9. У період між загальними зборами діє рада школи.

7.9.1. Метою діяльності ради є:

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

7.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень 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 загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.9.3. До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу (за рішенням зборів трудового колективу), учнів школи II-III ступенів (за рішенням класних зборів), батьків (за рішенням класних батьківських зборів) і представників громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи.

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.

7.9.4. Рада Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів 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 меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості шляхом оприлюднення їх на інформаційному стенді школи та на сайті.

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

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

7.9.5. Очолює раду Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язані з організацією

навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.9.6. Рада Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів :

- 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 школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 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 здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.10. При школі діє піклувальна рада.

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

7.11.1. 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 у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів , педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

7.11.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчального закладу, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

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

7.11.3. 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 не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості шляхом оприлюднення на інформаційному стенді або на сайті навчального закладу. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.11.4. 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.

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Споруди Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Гірської сільської ради на правах власності (свідоцтво про право власності № ____ від _____ року).

Земельна ділянка надана Ревненською сільською радою в постійне користування Ревнівській загальноосвітній школі I – III ступенів.

8.2. Матеріально-технічна база Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів включає комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.3. Фінансування школи здійснюється її засновником.

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

8.5. Джерелами фінансування Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів 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;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.7. Ревнівська загальноосвітня школа I-III ступенів має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.9. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

8.10. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів і бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Ревнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.2. Участь Ревнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Ревнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

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

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування школи або управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

10.5. Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка за рівнем базової та повної загальної середньої освіти.

10.6. Якщо результати діяльності закладу та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, школа вважається неатестованою. У такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації закладу відповідно до законодавства.

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

його засновником та управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Ревнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Директор _____ В.І.Білощицька

(підпис)