

Переєстровано:
Виконавчим комітетом
Трускавецької міської ради
Розпорядження № 224-р від 19 лютого 2004р
Реєстраційний номер

Міський голова Л. Грицак



Затверджено:
наказ відділу освіти
Трускавецької міської ради
від "03" березня 2003 року

А № 137
Завідуючий О. Лобик



СТАТУТ

Навчально-виховного комплексу

"Середня загальноосвітня школа №2-гімназія"

м. Трускавець Львівської області

Прийнято на загальних зборах трудового колективу
Учорашня, при своїй повноті і складі, 26 березня 2003 рік (протокол №1)

Директор навчально-виховного
комплексу "СЗШ №2-гімназія" О. Бутенко



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-виховний комплекс “середня загальноосвітня школа №2 – гімназія”, створений в результаті перейменування середньої загальноосвітньої школи №2 м.Трускавця

(вказується повна назва загальноосвітнього навчального закладу)

Навчально-виховний комплекс ”середня загальноосвітня школа №2 – гімназія” (навчальний заклад) знаходиться у комунальній власності

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу :

82200, Львівська область, місто Трускавець

(індекс, область, район,(місто),селище, село)

вул. Данилишиних, 19 тел. 5-11-84

(назва вулиці, № будинку, №№ телефонів)

1.3. Навчально-виховний комплекс “середня загальноосвітня школа №2-гімназія” (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є:

Трускавецька міська рада

(вказується повна назва засновника (власника).

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу 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 в учнів полікультурних потреб, оцінок та смаків, збагачення життєвого досвіду;

-формування вмій та навичок виявити себе, свій внутрішній світ через відповідно організовану суспільно-корисну діяльність;

-формування в дітей почуття краси і гармонії естетичних смаків та розуміння мови комп'ютера;

Організація цілісного педагогічного процесу, оновлення змісту освіти, педагогічне спілкування та особистісно зорієнтоване навчання становлять сутність інноваційного процесу, що відповідає цілям такого навчального закладу як навчально-виховний комплекс "СЗШ-гімназія", призначення якого соціокультурний центр для молоді. Головна мета, це навчити дитину творчому самовиявленню, активному життєздійсненню.

Через сучасну національну освіту ми зможемо забезпечити конкурентноспроможність нації, держави.

Концепція освіти навчально-виховного комплексу "СЗШ №2-гімназія" - не зупиняється на здобутому, а орієнтуватися на перспективу.

Наш девіз: "DOCENDO DISCIMUS" – навчаючи, вчимося.

Розвиток учнів – наше кредо. І не "загальний розвиток", а розвиток їх творчого потенціалу.

Створити всі умови для того, щоб кожен міг знайти справу до душі; розкриття та реалізація кожним учнем у процесі творчої діяльності своїх потенційних можливостей.

Учити й учитися мистецтва жити серед людей і для людей, жити у дружбі, злагоді, керуючись принципами толерантності.

1.7. Навчальний заклад 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 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом, Правилами внутрішкільного розпорядку та рішеннями органів громадського самоврядування.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад 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.

1.10. У навчальному закладі визначена державна-українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів: гуманітарних (українська, англійська, німецька мови) та природничо-математичних (математика, інформатика, економіка, біологія, фізика).

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

(можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України)

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують: проблемно-динамічні групи творчих вчителів: української мови та літератури, зарубіжної літератури, іноземних мов, математики, історії, біології та хімії, географії, фізики, фізкультури та ДПЮ, музики та образотворчого мистецтва, трудового навчання.

(дається перелік методичних об'єднань, творчих груп, психологічної служби тощо)

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються

Трускавецькою міською лікарнею

(вказується назва медичного закладу чи установи)

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу комунальної форми власності приймається рішенням педради "СЗШ №2-гімназія", погоджується радою навчального закладу і затверджується міським відділом освіти за попереднім погодженням з управлінням освіти Львівської облдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники "СЗШ №2-гімназія" 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 виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. НВК "СЗШ №2-гімназія" здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних 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).

Оскільки навчально-виховний комплекс "СЗШ №2-гімназія" є загальноосвітнім навчальним закладом I, II, III ступенів з поглибленим вивченням іноземних мов та природничо-математичних предметів (інформатики, математики, фізики, економіки, біології) то до 1-х гімназійних класів (5-го основної школи) зараховуються учні, які закінчили початкову школу і пройшли конкурсний відбір:

1. Конкурсний відбір проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Правила прийому до навчально-виховного комплексу "СЗШ №2-гімназія" м.Трускавця схвалюються радою та затверджуються директором навчально-виховного комплексу "СЗШ №2-

гімназія” за погодженням з відділом освіти Трускавецької міської ради та Головного управління освіти Львівської облдержадміністрації.

2. Конкурсні варіативні завдання розробляються методоб'єднаннями вчителів і мають відповідати діючим навчальним програмам. Зазначенні завдання затверджуються директором НВК “СЗШ №2-гімназія” за погодженням з відділом освіти Трускавецької міської ради.

3. Конкурс оголошується закладом не пізніше 1 квітня поточного року. Умови конкурсу та час проведення випробувань доводяться до відома населення через місцеві засоби масової інформації. В обов'язковому порядку письмове оголошення про терміни і умови конкурсу вивіщується у приміщенні закладу в доступних для відвідувачів місцях.

4. Для участі учнів у конкурсі батьки подають особисті заяви, до яких додаються документи про освіту учнів (табелі успішності, свідоцтва). Всі заяви підлягають реєстрації у спеціальному журналі.

5. Конкурсні випробування проводяться після закінчення навчального року (з врахуванням термінів випускних або перевідних екзаменів вступників). До участі у випробуваннях допускаються всі, хто подав заяву у визначені терміни.

6. Призери олімпіад і конкурсів різних рівнів можуть згідно з умовами прийому зараховуватись до закладу без конкурсних випробувань.

7. Добір учнів у функціонуючі класи проводиться до початку навчального року на підставі конкурсного відбору, відповідно до визначених умов і термінів, при наявності вакантних місць.

Випробування в рамках основного конкурсного приймання проводяться лише після закінчення навчального року (червень-липень). За наявності вільних місць допускається додаткове конкурсне приймання (серпень), яке має бути організоване таким чином, щоб зарахування учнів відбулося не пізніше ніж за тиждень до початку нового навчального року.

Додаткове конкурсне приймання може, як виняток, відбуватися протягом навчального року за наявності вільних місць за таких самих умов, що й основний. При цьому наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

8. Для проведення конкурсних випробувань у закладі створюються дві комісії:

- з питань зарахування учнів;
- з питань проведення іспитів.

Склад комісій затверджується наказом директора закладу за погодженням з радою школи.

9. До складу комісії з питань зарахування учнів включаються представники адміністрації закладу, базового вищого навчального закладу, органів управління освітою, практичний психолог, кращі педагоги. Очолює комісію директор закладу.

10. Комісія з питань зарахування учнів:

- визначає терміни подачі заяв;
- проводить шифрування робіт;
- визначає прохідний бал для зарахування учнів у заклад;
- визначає необхідність проведення додаткової співбесіди чи II туру іспитів;
- приймає рішення за результатами апеляцій;
- визначає пільговий бал для окремих категорій вступників (сиріт, напівсиріт).

11. До складу комісії з питань проведення іспитів включаються викладачі закладу та представники базового вищого навчального закладу. Очолює комісію заступник з навчально-виховної (науково-методичної роботи).

12. Комісія з питань проведення іспитів:

- підбирає та складає матеріали іспитів;
- проводить іспити та перевіряє роботи;
- формує рейтингові списки;
- розглядає апеляції.

13. Всі іспити із загальноосвітніх дисциплін проводяться у письмовій формі. Їх зміст не може виходити за межі програм загальноосвітньої школи.

14. Після закінчення іспиту роботи шифруються в обов'язовому порядку. Дешифрування здійснюється лише після виставлення оцінок. Письмові роботи учасників конкурсу зберігаються в закладі протягом року.

15. Попередні результати іспитів (тестувань) оформляються у вигляді протоколу і оголошуються у письмовій формі для загального ознайомлення всіх його учасників не пізніше ніж через три дні після проведення цих випробувань.

ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ

16. У випадку незгоди з рішенням комісії з питань зарахування учнів, батьки (особи, які їх замінюють) і учні можуть звернутись до голови цієї комісії з апеляцією. Апеляція подається протягом трьох днів з дня оголошення результатів конкурсу і розглядається протягом тижня з дня подання.

17. Апеляції розглядаються на спільному засіданні комісії з питань зарахування учнів та проведення іспитів. Забороняється проведення додаткових іспитів під час розгляду апеляцій.

18. Після проведення апеляцій можуть бути внесені зміни в протокол про підсумки іспитів.

19. Учні зараховуються до закладу наказом директора, що видається на підставі рішення комісії з питань зарахування. Наказ доводиться до відома вступників.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ КОНКУРСУ

20. Контроль за організацією, проведенням конкурсу і зарахуванням учнів до закладу покладається на відділ освіти Трускавецької міської ради. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня з 12⁰⁰ до 17³⁰.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах 25.05, у 2-х - 11(12)-х класах 31.05, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 01.09 до 28.12, другий з 14.01 до 31.05.

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

2.9. За погодженням з Трускавецьким міським відділом освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з міським відділом освіти та міською державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів у навчально-виховному комплексі "СЗШ №2-гімназія" визначаються Міністерством освіти і науки України згідно з Порядком поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних

закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002р.№ 128, зареєстрований Мінюстом 06.03.2002р. за № 229/65517). При цьому за рішенням виконкому Трускавецької міської Ради може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

За рішенням ради НВК "СЗШ №2-гімназія" нумерація гімназійних класів позначається 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, (8), що відповідає 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 класам середньої загальноосвітньої школи.

Згідно з Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності (наказ Міносвіти і науки України від 05.02.01р. № 44, зареєстрований Мінюстом № 120/5311 від 08.02.01р.) учні гімназійних класів, які мають за підсумками річного оцінювання досягнення у навчанні початкового рівня (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися із зазначених вище класів і переводитися у звичайні класи цього ж закладу, або переходити до відповідного класу інших навчальних закладів, що забезпечують здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться платні, 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. Розміри оплати встановлюються радою школи згідно нормативних документів про надання платних послуг в сфері освіти.

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

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – відповідно до рішення педагогічної ради словесна характеристика знань учнів дається з іноземної мови; знання з інших предметів визначається за 12-ти бальною шкалою оцінювання.

(рішення педагогічної ради навчального закладу)

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за №120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень 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 у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

2.18. Учні, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, срібна та золота медалі, стипендія міського голови, стипендія ради шкільного НВК “СЗШ №2-гімназія”.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВК “СЗШ №2-гімназія” є:

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право:

-на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

-на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

-на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

-брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

- учням, які досягли значних успіхів у навчанні, рішенням ради навчально-виховного комплексу "СЗШ №2 - гімназія" може бути призначена стипендія за рахунок власних надходжень закладу або за рахунок додаткових джерел фінансування.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, 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.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 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;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 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 керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству України)

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

3.12. 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.

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству України)

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

(можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України)

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником Трускавецькою міською радою

(вказується засновник (власник))

Безпосереднє керівництво навчальним закладом 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 навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Трускавецької міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

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

працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними зборами;

батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 60, учнів 60, батьків і представників громадськості 60.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Конференція:

обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

(визначаються інші функції, що не суперечать чинному законодавству)

4.3. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

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 навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2. 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.

(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 її чисельність визначаються конференцією навчально-виховного комплексу "СЗШ №2- гімназія".

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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 навчального закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, 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 ~~з~~дань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти ~~уч~~нями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним ~~об~~слуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань ~~р~~оботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення ~~у~~часників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів ~~р~~оботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності ~~з~~агальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб ~~ос~~оби, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і ~~в~~иховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної ~~з~~агальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, ~~у~~становами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на ~~п~~оліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, ~~к~~ультурно-спротивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних ~~п~~рацівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду ~~з~~агальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 11 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції 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 ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, 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, керівника загальноосвітнього навчального закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

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

4.6. Директор навчального закладу:

- 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 навчального закладу;
- 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Трускавецької міської ради.

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

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

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- 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 і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. 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. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.12. Штатний розпис НВК “СЗШ №2- гімназія” затверджується засновником відповідно до встановлених нормативів. За наявності додаткових коштів на фінансування гімназійних класів можливе збільшення заробітної плати педагогічним працівникам. Для забезпечення ефективного управління навчально-виховним процесом і проведення науково-методичної роботи за рахунок міського бюджету можливо введення додаткових посад: заступника директора з науково-методичної роботи, соціального педагога, завідуючих навчальними кабінетами гімназійних класів, методистів.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

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

5.6. Відповідно до рішення виконкому Трускавецької міської ради (вказується орган державної виконавчої влади) від "17" 11 1994р. №33 навчальний заклад має земельну ділянку 3,08 га, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Навчальний заклад "СЗШ №2- гімназія" може мати власну символіку, гімн, форму тощо, що відображає специфіку навчально-виховного процесу.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого, державного бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) 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;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та 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 зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Навчальний заклад 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад 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 освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу 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, засновник та відділ освіти Трускавецької міської ради, Головне управління освіти Львівської облдержадміністрації..

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. 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 навчальним закладом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

ЗАДАЧА 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий устав является основным документом местного самоуправления, устанавливающим основы организации и деятельности органов местного самоуправления и органов местного самоуправления.

1.2. Настоящий устав действует на территории городского округа с момента его принятия и действует до принятия нового устава.
1.3. Органы местного самоуправления обязаны соблюдать и исполнять настоящий устав.
1.4. Настоящий устав является основой для разработки и принятия других документов местного самоуправления.
1.5. Настоящий устав действует с момента его принятия и действует до принятия нового устава.

ЗАДАЧА 2. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

2.1. Настоящий устав является основным документом местного самоуправления, устанавливающим основы организации и деятельности органов местного самоуправления и органов местного самоуправления.

2.2. Настоящий устав действует на территории городского округа с момента его принятия и действует до принятия нового устава.
2.3. Органы местного самоуправления обязаны соблюдать и исполнять настоящий устав.
2.4. Настоящий устав является основой для разработки и принятия других документов местного самоуправления.
2.5. Настоящий устав действует с момента его принятия и действует до принятия нового устава.

В даному Статуті пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою 24(двадцять чотири) аркуші



Керуючий справами
міськвиконкому

І.Петранич