**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Рішенням Свалявської районної ради

 Закарпатської області

 від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_р.№\_\_\_\_

 **ПОГОДЖУЮ**

 Начальник відділу освіти,

 молоді та спорту

 Свалявської райдержадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Русин

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року

**С Т А Т У Т**

**Сасівської загальноосвітньої школи**

**І-ІІ ступенів**

**Свалявської районної ради**

**Закарпатської області**

**(нова редакція)**

**І. Загальні положення**

* 1. Сасівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Свалявської районної ради

 Закарпатської області є спільною комунальною власностю територіальних

 громад Свалявського району.

1.2. Місце знаходження: 89309, Закарпатська область, Свалявський район,

 с. Сасівка, вул. Миколи Павлишинця № 1.

1.3. Сасівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Свалявської районної ради

 Закарпатської області (далі назва – школа) є юридичною особою, має

 печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.4. Засновником та власником школи є Свалявська районна рада Закарпатської

 області.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на

 здобуття базової загальної середньої освіти.

1.6. Головним завданням школи є:

* забезпечення реалiзацiї права громадян на повну загальну середню освiту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицiй i звичаїв, державної та рiдної мови, національних цiнностей українського народу та iнших народiв i нацiй;
* формування i розвиток соцiально зрiлої, творчої особистостi з усвiдомленою громадянською позицiєю, почуттям національної самосвiдомостi, особистостi, пiдготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнiв поваги до Конституцiї України, державних символiв України, прав i свобод людини i громадянина, почуття власної гiдностi, вiдповiдальностi перед законом за свої дiї, свiдомого ставлення до обов'язкiв людини i громадянина;
* розвиток особистостi учня, його здiбностей i обдарувань, наукового свiтогляду;
* реалiзацiя права учнiв на вiльне формування полiтичних i свiтоглядних переконань;
* виховання свiдомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я iнших громадян як найвищої соцiальної цiнностi, формування засад здорового способу життя, збереження i змiцнення фiзичного та психiчного здоров'я учнiв;
* створення умов для оволодiння системою наукових знань про природу, людину i суспiльство.

1.7. Школа у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України "Про освiту", "Про загальну середню освiту", iншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами МОН, iнших центральних органiв виконавчої влади, рiшеннями мiсцевих органiв виконавчої влади та органiв мiсцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 та власним Статутом.

1.8. Школа самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть в межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.9. Школа несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:

* безпечнi умови освiтньої дiяльностi;
* дотримання державних стандартiв освiти;
* дотримання договiрних зобов'язань з iншими суб'єктами освiтньої, виробничої, наукової дiяльностi, у тому числі зобов'язань за мiжнародними угодами;
* дотримання фiнансової дисциплiни.

1.10. У школі визначена державна мова навчання.

1.11. Школа має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацiю;
* визначати форми, методи i засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням iз власником (засновником);
* визначати варiативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти i впроваджувати експериментальнi та iндивiдуальнi робочi навчальнi плани;
* спiльно з вищими навчальними закладами, науково-дослiдними iнститутами та центрами проводити науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати рiзнi форми морального i матеріального заохочення до учасникiв навчально-виховного процесу;
* бути власником та розпорядником рухомого i нерухомого майна згiдно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти i матерiальнi цiнностi вiд органiв виконавчої влади, юридичних i фiзичних осiб;
* залишати у своєму розпорядженнi i використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соцiальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лiкувально-профiлактичних i культурних пiдроздiлiв.

1.12. Класи у школі формуються за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації згiдно з нормативами їх наповнюваностi, встановленими законодавством, з урахуванням наявностi примiщень, що вiдповiдають санiтарно-гiгiєнiчним вимогам для здiйснення навчально-виховного процесу, та вiдповiдно до кiлькостi поданих заяв про зарахування до закладу.

1.13. Школа формує класи з урахуванням демографiчної ситуацiї, а в разi, коли кiлькiсть дiтей менша за визначену нормативами їх наповнюваностi, - організовує заняття в класах-комплектах або за iндивiдуальною формою навчання.

 1.14. З урахуванням потреб населення та мiсцевих умов школа приймає рiшення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнiв за рахунок власника.

 Школа приймає рiшення про створення iнклюзивних класiв для

 навчання дiтей з особливими освiтнiми потребами за погодженням з

 відділом освіти, молоді та спорту Свалявської райдержадміністрації.

1.15. Iндивiдуальне навчання та навчання екстерном у школі органiзовуються вiдповiдно до положень про iндивiдуальне навчання та екстернат у системi загальної середньої освiти, затверджених МОН.

1.16. Подiл класiв на групи для вивчення окремих предметiв у школі здiйснюється згiдно з нормативами, встановленими МОН.

1.17. У школі створюються і функціонують такі методичні об’єднання:

 - гуманітарно-естетичного профілю;

 - природничо-математичного профілю;

 - класоводів 1-4 класів та вихователів ГПД;

 - класних керівників 5 – 9 класів.

1.18. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для

 його організації забезпечуються засновником і здійснюються через

 Сасівський пункт медичного обслуговування та Свалявську райлікарню.

1.19. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються

 угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Зарахування учнiв до школи та їх відрахування**

 2.1. Неліпинська сільська рада закрiплює за школою вiдповiдну територiю обслуговування i до початку навчального року бере на облiк учнiв, якi мають її вiдвiдувати.

2.2. Зарахування учнiв до всiх класiв здiйснюється без проведення конкурсу i, як правило, вiдповiдно до територiї обслуговування.

2.3. Директор школи зобов'язаний вжити заходiв до ознайомлення дiтей та їх батькiв або осiб, якi їх замiнюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрiшнього розпорядку та iншими документами, що регламентують органiзацiю навчально-виховного процесу.

 2.4. Зарахування учнiв до школи здiйснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

 Для зарахування учня до школи батьки або особи, якi їх замiнюють, подають заяву, копiю свiдоцтва про народження дитини, медичну довiдку встановленого зразка, особову справу (крiм дiтей, якi вступають до 1 класу).

2.5. Iноземнi громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи вiдповiдно до законодавства та мiжнародних договорiв.

 2.6. Переведення учнiв школи до наступного класу здiйснюється у порядку, встановленому МОН.

**ІІІ. Органiзацiя навчально-виховного процесу**

3.1. Навчально-виховний процес у школі здiйснюється вiдповiдно до робочих навчальних планiв, складених на основi типових навчальних планiв, затверджених МОН за денною формою навчання.

3.2. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та

 річного плану.В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи

 школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи

 затверджується радою школи.

3.3. Робочi навчальнi плани школи затверджуються відділом освiти, молоді та спорту Свалявської райдержадміністрації.

3.4. Сасівська ЗОШ І-ІІ ст. забезпечує вiдповiднiсть рiвня загальної середньої освiти державним стандартам освiти, єднiсть навчання i виховання.

3.5. Школа працює за навчальними програмами, пiдручниками, посiбниками, що мають вiдповiдний гриф МОН, i забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступенi навчання вiдповiдно до вiкових особливостей та природних здiбностей дiтей.

3.6. Школа обирає форми, засоби i методи навчання та виховання вiдповiдно до Законiв України "Про освiту", "Про загальну середню освiту" та свого статуту з урахуванням специфiки закладу, профiлю та iнших особливостей органiзацiї навчально-виховного процесу.

3.7. В школі для учнів 1-9 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створювати 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). Визначається такий режим роботи групи продовженого дня:

 1 – 4 класи – з 12.30 до 15.30 (або згідно графіку).

3.8. Навчальний рiк у школі починається 1 вересня i закiнчується проведенням навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, але не пiзнiше 1 липня наступного року.

3.9. Структура навчального року (тривалiсть навчальних занять, подiл на чвертi, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації. При цьому залишається незмінною загальна кількість навчального часу, що встановлено Законом України «Про загальну середню освіту»: у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня – 175 робочих днів,

 ІІ ступеня – 190 робочих днів.

3.10. За погодженням з відповідними структурами, підрозділами районної

 державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та

 профілю школи запроваджується графік канікул.

 Загальна тривалiсть канiкул протягом навчального року не

 повинна становити менш як 30 календарних днiв.

3.11. Тривалiсть урокiв у закладi становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

 Змiна тривалостi урокiв допускається за погодженням з відділом освiти, молоді та спорту райдержадміністрації та державної санiтарно-епiдемiологiчної служби.

3.12. Для учнiв 5-9-х класiв допускається проведення пiдряд двох урокiв пiд час лабораторних i контрольних робiт, написання творiв, а також урокiв трудового навчання.

3.13. Школа може обрати iншi, крiм уроку, форми органiзацiї навчально-виховного процесу.

3.14. Тривалiсть перерв мiж уроками встановлюється з урахуванням потреби в органiзацiї активного вiдпочинку i харчування учнiв, але не менш як 10 хвилин, велика перерва (пiсля другого і четвертого уроку) - 20 хвилин.

3.15. Розклад урокiв складається вiдповiдно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогiчних та санiтарно-гiгiєнiчних вимог i затверджується директором школи.

 Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі

 навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у

 школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші

 позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і

 спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх

 творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.16. Вiдволiкання учнiв вiд навчальних занять для проведення iнших видiв дiяльностi забороняється (крiм випадкiв, передбачених законодавством).

3.17. Залучення учнiв до видiв дiяльностi, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють.

3.18. Змiст, обсяг i характер домашнiх завдань визначаються вчителем вiдповiдно до педагогiчних i санiтарно-гiгiєнiчних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та iндивiдуальних особливостей учнiв.

**ІV. Оцiнювання навчальних досягнень учнiв**

4.1. Критерiї оцiнювання навчальних досягнень учнiв у школі визначаються нормативними документами МОН.

4.2. Облiк навчальних досягнень учнiв протягом навчального року здійснюється у класних журналах, iнструкцiї про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної дiяльностi за рiк заносяться до особових справ учнiв.

4.3. У першому класi дається словесна характеристика знань, умiнь i навичок учнiв. За рiшенням педагогiчної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умiнь i навичок учнiв другого класу.

 У наступних класах оцiнювання здiйснюється вiдповiдно до критерiїв оцiнювання навчальних досягнень учнiв.

4.4. Школа може використовувати iншi системи оцiнювання навчальних досягнень учнiв за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації. При цьому оцiнки з навчальних предметiв за семестри, рiк, результати державної пiдсумкової атестацiї переводяться у бали вiдповiдно до критерiїв оцiнювання навчальних досягнень учнiв.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах школи завершуються державною пiдсумковою атестацiєю. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти зареєстрованого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. за № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за № 925/5146.

 В окремих випадках учнi за станом здоров'я або з iнших поважних причин можуть бути звiльненi вiд державної пiдсумкової атестацiї у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

4.6. Учнi початкової школи, якi протягом одного року навчання не засвоїли програмний матерiал, за поданням педагогiчної ради та згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють) направляються для обстеження фахiвцями вiдповiдної психолого-медико-педагогiчної консультацiї. За висновками зазначеної консультацiї такi учнi можуть продовжувати навчання за інклюзивною формою навчання або навчатися за iндивiдуальними навчальними планами i програмами за згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють).

4.7. Учнi початкової школи, якi через поважнi причини (хвороба, iншi обставини) за результатами рiчного оцiнювання не засвоїли скориговану до iндивiдуальних здiбностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишенi для повторного навчання у тому самому класi за рiшенням педагогiчної ради та за згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють).

4.8. За результатами навчання учням видається вiдповiдний документ (табель, свiдоцтво про базову загальну середню освiту). Зразки документiв про базову загальну середню освiту затверджуються Кабiнетом Мiнiстрiв України.

4.9. За вiдмiннi успiхи в навчаннi учнi 2-8-х класiв можуть нагороджуватися похвальним листом "За високi досягнення у навчаннi", Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» За вiдмiннi успiхи в навчаннi випускникам закладу видається свiдоцтво про базову загальну середню освiту з відзнакою «За навчальні досягнення високого рівня» (10,11,12 балів) з усіх предметів. Порядок нагородження учнiв за вiдмiннi успiхи у навчаннi встановлюється МОН.

4.10. Свiдоцтво про базову загальну середню освiту та вiдповiднi додатки до нього реєструються у книзі облiку та видачi зазначеного документу.

 Контроль за дотриманням порядку видачi випускникам свiдоцтв, похвальних листiв здiйснюється МОН, iншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управлiння яких належать заклади, відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

4.11. Порядок переведення і випуск учнів школи 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 від 08.02.2001р. за

 № 120/5311.

**V. Виховний процес у школі**

5.1. Виховання учнiв у школі здiйснюється пiд час проведення урокiв, в процесi позаурочної та позашкiльної роботи.

5.2. Цiлi виховного процесу в школі визначаються на основi принципiв, закладених у Конституцiї та законах України, iнших нормативно-правових актах.

5.3. У школі забороняється утворення та дiяльнiсть органiзацiйних структур полiтичних партiй, а також релiгiйних органiзацiй i воєнiзованих формувань.

 Примусове залучення учнiв школи до вступу в будь-якi об'єднання громадян, громадськi, громадсько-полiтичнi, релiгiйнi органiзацiї i воєнiзованi формування, а також до дiяльностi в зазначених органiзацiях, участi в агiтацiйнiй роботi та полiтичних акцiях забороняється.

5.4. Дисциплiна в школі дотримується на основi взаємоповаги усiх учасникiв навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрiшнього розпорядку та статуту школи.

 Застосування методiв фiзичного та психiчного насильства до учнiв забороняється.

**VІ. Учасники навчально-виховного процесу**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

* учні (вихованці);
* педагогiчнi працівники;
* психолог, бiблiотекар;
* iншi спецiалiсти навчального закладу;
* керівники;
* батьки або особи, якi їх замiнюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасникiв навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освiту", "Про загальну середню освiту", iншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, статутом, правилами внутрiшнього розпорядку закладу.

6.3. Учень – це особа, яка навчається i виховується в школі.

6.4. Учнi школи мають гарантоване державою право на:

* доступнiсть i безоплатнiсть повної загальної середньої освiти у закладi;
* вибiр форми навчання, факультативiв, спецкурсiв, позашкільних та позакласних занять;
* безпечнi i нешкiдливi умови навчання, виховання та працi;
* користування навчально-виробничою, науковою, матерiально-технiчною, культурно-спортивною, корекцiйно-вiдновною та лiкувально-оздоровчою базою закладу;
* участь в рiзних видах навчальної, науково-практичної дiяльностi, конференцiях, олiмпiадах, виставках, конкурсах тощо;
* доступ до інформації з усіх галузей знань;
* отримання додаткових, у тому числi платних, навчальних послуг;
* перегляд результатiв оцiнювання навчальних досягнень з усiх предметiв iнварiантної та варiативної частини;
* участь в роботi органiв громадського самоврядування закладу;
* участь в роботi добровiльних самодiяльних об'єднань, творчих студiй, клубiв, гурткiв, груп за iнтересами тощо;
* повагу людської гiдностi, вiльне вираження поглядiв, переконань;
* захист вiд будь-яких форм експлуатацiї, психiчного i фiзичного насильства, вiд дiй педагогiчних та iнших працiвникiв, якi порушують їх права, принижують честь i гiднiсть.

6.5. Учнi школи зобов'язанi:

* оволодiвати знаннями, вмiннями, практичними навичками в обсязi не меншому, нiж визначено Державним стандартом загальної середньої освiти;
* пiдвищувати свiй загальний культурний рiвень;
* брати участь у пошуковiй та науковiй дiяльностi, передбаченiй навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь i гiднiсть iнших учнiв та працiвникiв;
* виконувати вимоги педагогiчних та iнших працiвникiв закладу вiдповiдно до статуту та правил внутрiшнього розпорядку закладу;
* брати участь у рiзних видах трудової дiяльностi;
* дбайливо ставитися до державного, громадського i особистого майна, майна iнших учасникiв навчально-виховного процесу;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрiшнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гiгiєни.

6.6. Учнi школи залучаються за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють, до самообслуговування, рiзних видiв суспiльно корисної працi вiдповiдно до Статуту i правил внутрiшнього розпорядку з урахуванням вiку, статi, фiзичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язкiв, порушення Статуту, правил внутрiшнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення вiдповiдно до закону.

6.8. Педагогiчним працiвником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вiдповiдну педагогiчну освiту, належний рiвень професiйної пiдготовки, забезпечує результативнiсть та якiсть своєї роботи, фiзичний та психiчний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професiйнi обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освiти.

6.9. До педагогiчної дiяльностi у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелiк медичних протипоказань щодо провадження педагогiчної дiяльностi встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звiльнення з посади педагогiчних та iнших працiвникiв закладу, iншi трудовi вiдносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освiту" та iншими законодавчими актами.

 Обсяг педагогiчного навантаження вчителiв визначається вiдповiдно до законодавства директором школи разом з профспілковим комітетом школи i затверджується відділом освіти, молоді та спорту Свалявської райдержадміністрації.

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

 Перерозподiл педагогiчного навантаження протягом навчального року допускається лише в разi змiни кiлькостi годин для вивчення окремих предметiв, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогiчного працiвника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Директор школи призначає класних керiвникiв, завiдуючих навчальними кабiнетами, майстернями, навчально-дослiдними дiлянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрiшнього розпорядку та статутом навчального закладу.

6.12. Не допускається вiдволiкання педагогiчних працiвникiв вiд виконання професiйних обов'язкiв крiм випадкiв, передбачених законодавством.

 Залучення педагогiчних працiвникiв до участi у видах робiт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та iншими документами, що регламентують дiяльнiсть школи, здiйснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогiчнi працiвники школи пiдлягають атестацiї вiдповiдно до

 порядку, встановленого МОН. Атестація здійснюється, як правило, один

 раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію

 педагогічних працівників України, затвердженого МОН України

 (зі змінами та доповненнями).

 За результатами атестацiї педагогiчних працiвникiв визначається їх

 вiдповiднiсть займанiй посадi, присвоюється квалiфiкацiйна категорiя

 (спецiалiст, спецiалiст другої, першої, вищої категорiї) та може бути

 присвоєно педагогiчне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) –

 методист", "педагог - органiзатор - методист" та iншi.

6.14. Педагогiчнi працiвники школи мають право:

* самостiйно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкiдливi для здоров'я учнiв;
* брати участь у роботi методичних об'єднань, нарад, зборiв закладу та iнших органiв самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з органiзацiєю навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здiйснювати пiдвищення своєї квалiфiкацiї;
* навчатися у вищих навчальних закладах i закладах системи пiдготовки та пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв;
* проходити атестацiю для здобуття вiдповiдної квалiфiкацiйної категорiї та отримувати її в разi успiшного проходження атестацiї;
* проводити в установленому порядку науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керiвництву навчального закладу i відділу освіти, молоді та спорту Свалявської райдержадміністрації пропозицiї щодо полiпшення навчально-виховної роботи;
* на соцiальне i матерiальне забезпечення вiдповiдно до законодавства;
* об'єднуватися у професiйнi спiлки та бути членами iнших об'єднань громадян, дiяльнiсть яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професiйної та людської честi i гiдностi.

6.15. Педагогiчнi працiвники школи зобов'язанi:

* забезпечувати належний рiвень викладання навчальних дисциплiн вiдповiдно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освiти;
* контролювати рiвень навчальних досягнень учнiв;
* нести вiдповiдальнiсть за вiдповiднiсть оцiнювання навчальних досягнень учнiв критерiям оцiнювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнiв до вiдома дiтей, батькiв, осiб, що їх замiнюють, керiвника навчального закладу;
* сприяти розвитку iнтересiв, нахилiв та здiбностей дiтей, а також збереженню їх здоров'я;
* виховувати повагу до державної символiки, принципiв загальнолюдської моралi, повагу до народних традицiй та звичаїв, духовних i культурних надбань народу;
* виконувати статут навчального закладу, правила внутрiшнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботi педагогiчної ради;
* виховувати в учнiв шанобливе ставлення до батькiв, жiнок, старших за вiком осiб;
* готувати учнiв до самостiйного життя з дотриманням принципiв взаєморозумiння, злагоди мiж усiма народами, етнiчними, нацiональними, релiгiйними групами;
* дотримуватися педагогiчної етики, моралi, поважати особисту гiднiсть учнiв та їх батькiв;
* постiйно пiдвищувати свiй професiйний рiвень, педагогiчну майстернiсть, рiвень загальної i полiтичної культури;
* виконувати накази i розпорядження керiвника навчального закладу, органiв управлiння освiтою;
* вести вiдповiдну документацію;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

6.16. Педагогiчнi працiвники, якi систематично порушують статут, правила внутрiшнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язкiв, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестацiї не вiдповiдають займанiй посадi, звiльняються з роботи згiдно iз законодавством.

6.17. Права i обов'язки iнших працiвникiв та допомiжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрiшнього розпорядку закладу.

6.18. Батьки учнiв та особи, якi їх замiнюють, мають право:

* обирати навчальний заклад та форми навчання i виховання дiтей;
* створювати батькiвськi громадськi органiзацiї та брати участь в їх дiяльностi, обирати i бути обраними до батькiвських комiтетiв та органiв громадського самоврядування;
* звертатися до органiв управлiння освiтою, керiвника навчального закладу i органiв громадського самоврядування з питань навчання, виховання дiтей;
* приймати рiшення про участь дитини в науковiй, спортивнiй, трудовiй, пошуковiй та iнновацiйнiй дiяльностi закладу;
* брати участь у заходах, спрямованих на полiпшення органiзацiї навчально-виховного процесу та змiцнення матерiально-технiчної бази закладу;
* на захист законних iнтересiв дiтей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у вiдповiдних державних, судових органах.

6.19. Батьки та особи, якi їх замiнюють, є вiдповiдальними за здобуття дiтьми повної загальної середньої освiти, їх виховання i зобов'язанi:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освiти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дiтьми вимог Статутунавчального закладу;
* поважати честь i гiднiсть дитини та працівників навчального закладу;
* постiйно дбати про фiзичне здоров'я, психiчний стан дiтей, створювати належнi умови для розвитку їх природних здiбностей;
* виховувати працелюбнiсть, почуття доброти, милосердя, шанобливе

 ставлення до Вiтчизни, сiм'ї, державної та рiдної мов; повагу до нацiональної iсторiї, культури, цiнностей iнших народiв;

 - виховувати у дiтей повагу до законiв, прав, основних свобод людини.

6.20. У разi невиконання батьками та особами, якi їх замiнюють, обов'язкiв, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про вiдповiдальнiсть таких осiб, у тому числi позбавлення їх батькiвських прав.

6.21. Представники громадськості мають право:

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

6.22. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватись Статуту школи,
* виконувати накази та розпорядження керівника школи, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**VІІ. Управлiння школою**

7.1. Управління Сасівської ЗОШ І-ІІ здійснюється його засновником.

 Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор.

 Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу

 педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної

 роботи не менше як 3 роки.

 Директор школи та його заступник призначаються і звільняються з

 посади відповідним органом управління освітою.

 Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за

 поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.2. Директор школи:

* здiйснює керiвництво педагогiчним колективом, забезпечує рацiональний добiр i розстановку кадрiв, створює необхiднi умови для пiдвищення фахового i квалiфiкацiйного рiвня працiвникiв;
* органiзовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планiв i програм, якiстю знань, умiнь та навичок учнiв;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* вiдповiдає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освiти, за якiсть i ефективнiсть роботи педагогiчного колективу;
* створює необхiднi умови для участi учнiв у позакласнiй та позашкiльнiй роботi, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санiтарно-гiгiєнiчних та протипожежних норм, вимог технiки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* пiдтримує iнiцiативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошукiв, дослiдно-експериментальної роботи педагогiв;
* сприяє залученню дiячiв науки, культури, членiв творчих спiлок, працiвникiв пiдприємств, установ, органiзацiй до навчально-виховного процесу, керiвництва учнiвськими об'єднаннями за iнтересами;
* забезпечує реалiзацiю права учнiв на захист вiд будь-яких форм фiзичного або психiчного насильства;
* вживає заходiв до запобiгання вживанню учнями алкоголю, наркотикiв;
* контролює органiзацiю харчування i медичного обслуговування учнiв;
* видає у межах своєї компетенцiї накази та розпорядження i контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівника 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 загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
* щороку звiтує про свою роботу на загальних зборах (конференцiях) колективу.

7.3. Директор школи є головою педагогiчної ради - постiйно дiючого колегiального органу управлiння навчальним закладом.

7.4. Засiдання педагогiчної ради проводяться у мiру потреби, але не менш як чотири рази на рiк.

7.5. Педагогiчна рада розглядає питання:

* удосконалення i методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* планування та режиму роботи закладу;
* варiативної складової робочого навчального плану;
* переведення учнiв до наступного класу i їх випуску, видачi документiв про вiдповiдний рiвень освiти, нагородження за успiхи у навча
* пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв, розвитку їх творчої iнiцiативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки i передового педагогiчного досвiду;
* участi в iнновацiйнiй та експериментальнiй дiяльностi закладу, спiвпрацi з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального та матерiального заохочення учнiв та працiвникiв закладу;
* морального заохочення батькiв та осiб, що їх замiнюють, та громадських дiячiв, якi беруть участь в органiзацiї навчально-виховного процесу;
* притягнення до дисциплiнарної вiдповiдальностi учнiв, працiвникiв закладу за невиконання ними своїх обов'язкiв;
* педагогiчна рада розглядає також iншi питання, пов'язанi з дiяльнiстю закладу.

7.6. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні

 питання навчально-виховного процесу.

7.7. Органом громадського самоврядування школи є загальнi збори (конференцiя) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рiк.

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

* працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
* учнів школи другого ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості, класними батьківськими зборами.

 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 4 чоловік;, учнів – 4, батьків і представників громадськості – 4.

 Термін їх повноважень становить один рік.

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

* Право скликати збори (конференцію) мають голова ради школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

 Загальні збори (конференція):

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* 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 керівників та інших педагогічних працівників.

7.8. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада школи .

7.8.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості і щодо розвитку школи 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.

7.8.2. Основними завданнями є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в школі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експерементальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
* 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді загальної її чисельності визначаються загальними зборами (конференцією) школи.

 Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймаються виключно загальними зборами (конференцією).

7.8.4. Рада школи діє на засадах:

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

 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 школи, 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 суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб що їх замінюють, та громадськості.

 У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування.

7.8.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічного колективу. Головою ради не може бути директор та його заступник.

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

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

7.8.6. Рада школи :

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземної мови 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 школи;
* сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про 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 можливість, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний 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 (вихованцями);
* виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозицій 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 у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеження 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 (вихованцями);
* організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

 Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

7.9. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) і при потребі може створюватися і діяти піклувальна та батьківська рада школи;

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

7.10.1. Основним завданням 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 (вихованців) у школі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), 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 (вихованців);
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів (вихованців) та школою.

7.10.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, школи , 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 (конференції) на його місце обирається інша особа.

7.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

* пріоритету прав людини , гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішення;
* добровільності і рівноправності членів;
* гласності.

 Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менше чотири рази нарік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів.

 Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

 Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

 З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

 Голова піклувальної ради:

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

 Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження

 членам піклувальної ради.

7.10.5. 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;
* вжити заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи 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.

**VІІІ. Матерiально-технiчна база та**

**фiнансово-господарська діяльність**

8.1. Матерiально-технiчна база школи включає будiвлi, споруди, землю, комунiкацiї, обладнання, транспортнi засоби, службове житло, iншi матерiальнi цiнностi, вартiсть яких вiдображено у балансi.

8.2. Майно, закрiплене за школою , належить школа на правах оперативного управлiння та не може бути вилученим у нього, якщо iнше не передбачено законодавством.

8.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими

 природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм

 з їх охорони.

8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи

 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

 Збитки завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими

 юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до

 чинного законодавства.

8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу навчальна база складається

 із навчальних кабінетів, майстерні (комбінована), а також спортивного

 залу, бібліотеки та їдальні.

8.6. Відповідно до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вказується орган державної виконавчої влади)

 від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_р. № \_\_\_\_\_\_ школа має земельну ділянку,

 де розміщуються спортивні споруди та географічний майданчик,

 навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі тощо.

8.7. Фiнансування школи здiйснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом вiдповiдно до законодавства.

8.8. Фiнансово-господарська дiяльнiсть школи проводиться вiдповiдно до Бюджетного кодексу України, Законiв України "Про освiту", "Про загальну середню освiту" та iнших нормативно-правових актiв.

8.9. Джерелами фiнансування школи є:

* кошти вiдповiдного бюджету у розмiрi, передбаченому нормативами фiнансування загальної середньої освiти для забезпечення навчального процесу в обсязi, визначеному Державним стандартом загальної середньої освiти;
* кошти, отриманi за надання платних послуг;
* доходи вiд реалiзацiї продукцiї навчально-виробничих майстерень, навчально-дослiдних дiлянок, пiдсобних господарств, вiд передачi в оренду примiщень, споруд, обладнання;
* благодiйнi внески юридичних та фiзичних осiб;
* iншi джерела, не забороненi законодавством.

8.10. Порядок дiловодства i бухгалтерського облiку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та iнших центральних органiв виконавчої влади, до сфери управлiння яких належить шеола. За рiшенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облiк може здiйснюватися самостiйно або через централiзовану бухгалтерiю.

8.11. Школа має право згiдно iз законодавством придбавати та орендувати необхiдне обладнання та iншi матерiальнi ресурси, користуватися послугами пiдприємств, установ, органiзацiй та фiзичних осiб, фiнансувати за рахунок власних коштiв заходи, що сприяють полiпшенню соцiально-побутових умов працiвникiв школи.

8.12. Звiтнiсть про дiяльнiсть школи ведеться вiдповiдно до законодавства.

**ІХ. Мiжнародне спiвробiтництво**

9.1. Школа за наявностi належної матерiально-технiчної та соцiально-культурної бази, вiдповiдного фiнансування має право проводити мiжнародний учнiвський та педагогiчний обмiн у рамках освiтнiх програм, проектiв, встановлювати вiдповiдно до законодавства прямi зв'язки з мiжнародними органiзацiями та освiтнiми асоцiацiями.

 Школа має право вiдповiдно до законодавства укладати договори про спiвробiтництво з навчальними закладами, науковими установами, пiдприємствами, органiзацiями, громадськими об'єднаннями iнших країн.

9.2. Участь школи у мiжнародних програмах, проектах, учнiвському та педагогiчному обмiнi здiйснюється вiдповiдно до законодавства.

**Х. Контроль за дiяльнiстю школи**

10.1. Державний контроль за дiяльнiстю школи здiйснюється з метою забезпечення реалiзацiї єдиної державної полiтики у сферi загальної середньої освiти.

10.2. Державний контроль за дiяльнiстю школи здiйснюють МОН, iншi центральнi органи виконавчої влади, до сфери управлiння яких належать заклад, Державна iнспекцiя навчальних закладiв при МОН, мiсцевi органи виконавчої влади та органи мiсцевого самоврядування i відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за дiяльнiстю школи є державна атестацiя закладу, яка проводиться не рiдше нiж один раз на десять рокiв у порядку, встановленому МОН.

10.4. Позачергова атестацiя проводиться, як виняток, лише за рiшенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відділу освіти, молоді та спорту Свалявської райдержадміністрації.

10.5. Атестованому навчальному закладу, що здiйснює пiдготовку за рiвнем базової загальної середньої освiти, пiдтверджується право видачi документiв про освiту державного зразка.

10.6. У перiод мiж атестацiєю проводяться перевiрки (iнспектування) школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною дiяльнiстю. Змiст, види i перiодичнiсть таких перевiрок визначаються залежно вiд стану навчально-виховної роботи, але не частiше 1-2 рази на рiк.

 Перевiрки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою школи, проводяться його засновником (власником) вiдповiдно до законодавства.

**ХІ. Реорганізація або ліквідація школи**

11.1. Реорганізація та ліквідація Сасівської ЗОШ І-ІІ ст. допускається лише за

 згодою Неліпинської сільської територіальної громади.

11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

 Реорганізація школи 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.

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює майно школи, виявляє його дебіторів і

 кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і

 представляє його засновнику.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання Сасівської ЗОШ І-ІІ ст.

 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства

 або визначених навчальних закладів.