

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними Зборами громадської
організації “Центр розвитку
сім’ї і молоді - “Гармонія”
Протокол № 01 від 06.10.2020 р.

СТАТУТ

ПРИВАТНОЇ ХРИСТИЯНСЬКОЇ ШКОЛИ

«ПЕРЛИНА»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Львів - 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватна Християнська Школа «Перлина» - це приватний загальної середньої освіти з поглибленим вивченням іноземних мов, створений у 2001 році на підставі рішення громадської організації «Центр розвитку сім'ї і молоді - «Гармонія» та ухвали Львівської міської ради від 27.09.2001р. № 1241 «Про погодження на створення закладів освіти недержавної форми власності».

1.2. Цей статут є новою редакцією статуту Приватної Християнської Школи «Перлина».

1.3. Місцезнаходження Приватної Християнської Школи «Перлина»: 79019, вул. Лемківська, 3.

1.4. Приватна Християнська Школа «Перлина» (надалі - ШКОЛА) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в банківських установах, може бути позивачем і відповідачем у суді, укладати договори з юридичними та фізичними особами.

1.5. ЗАСНОВНИКОМ ШКОЛИ є громадська організація «Центр розвитку сім'ї і молоді - «Гармонія».

1.6. Головною метою ШКОЛИ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Основним видом діяльності ШКОЛИ є освітня діяльність, що здійснюється на декількох рівнях повної загальної середньої освіти.

1.7. Головним завданням ШКОЛИ є:

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання морально цілісного і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від державних стандартів;
- створення сприятливих психолого-педагогічних умов для навчання та виховання обдарованих та здібних дітей;
- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- виховання учнів на християнських засадах і Божих цінностях, любові до Батьківщини.

1.8. Діяльність ШКОЛИ будується на основі християнських цінностей, принципах взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; максимізації особистого досягнення кожного учня відповідно до здібностей і обдарувань; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; науковості; розвиваючого характеру навчання і гнучкості; єдності і наступності, безперервності і різноманітності освіти; принципах терпимості до всіх віросповідань.

1.9. ШКОЛА у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. ШКОЛА самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним Статутом.

1.11. ШКОЛА несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У ШКОЛІ навчання здійснюється українською мовою, запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов.

1.13. ШКОЛА має право:

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із ЗАСНОВНИКОМ;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах за погодженням з радою ШКОЛИ;
- створювати структурні підрозділи, складати штатний розпис;
- встановлювати розмір заробітної плати і заохочення в межах власного кошторису;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити експериментальну та науково-дослідну роботу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати інші програми навчальної і методичної роботи;
- здійснювати в рамках програми виховання учнів на принципах християнської моралі за угодою з батьками;
- укладати угоди з батьками про надання повної загальної середньої освіти на різних рівнях (початкова освіта, базова середня освіта та профільна середня освіта) та усестороннього розвитку дитини;
- користуватись пільгами, фінансуванням, що передбачені державою та органами місцевого самоврядування;
- отримувати грошові кошти та будь-яке інше майно від юридичних та фізичних осіб, міжнародних організацій;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших закладів, підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- укладати договори з юридичними і фізичними особами як в Україні, так і за її межами;
- придбавати, будувати, брати в оренду чи безоплатне користування будинки, споруди, приміщення, та інше рухоме і нерухоме майно для досягнення статутних завдань;
- володіти, користуватися і розпоряджатися власним майном;
- проводити семінари, конференції, курси з метою поширення досвіду Школи, підвищення кваліфікації вчителів.

1.14. Взаємовідносини ШКОЛИ з юридичними та фізичними особами визначаються, згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

1.15. У ШКОЛІ можуть діяти експериментальні майданчики, творчі групи для впровадження програм з різноманітних форм навчання, реалізації методичних рекомендацій тощо.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються ШКОЛОЮ і здійснюються у визначеному медичному закладі чи установі.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. ШКОЛА планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ШКОЛИ, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується радою Школи.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є річний навчальний план, який складається педагогічною радою Школи на основі затверджених Міністерством освіти і науки України типових навчальних планів із конкретизацією варіативної частини і профілю навчання. Річний навчальний план затверджується директором Школи

2.3. Відповідно до річного навчального плану ШКОЛИ педагогічні працівники добирають підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, посібники для індивідуального навчання, що мають забезпечити

здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у ШКОЛІ забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини. Варіативна частина формується ШКОЛОЮ і забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- державний - визначається Міністерством освіти і науки;
- шкільний - визначається навчальним закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону країни.

2.5. ШКОЛА здійснює освітній процес за денною формою навчання з продовженим робочим днем.

2.6. Зарахування учнів до ШКОЛИ здійснюється на конкурсній основі наказом директора, що видається на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва (копія) про народження, медичної довідки встановленого зразка та документу про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються діти, які досягли шкільної зрілості, як правило, віком 6-7 років, що визначаються за допомогою психодинамічного тестування. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого загальноосвітнього навчального закладу. Переведення учня до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки зразка.

2.7. Прийом учнів до 1-го класу ШКОЛИ проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, на конкурсній основі.

2.8. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у ШКОЛІ можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні заняття, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання, розвиток здібностей та обдарувань.

2.9. Навчальний рік у ШКОЛІ розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, тощо.

2.10. Щоденна кількість і послідовність уроків, тривалість перерв визначаються розкладом уроків, який складається відповідно до педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом ШКОЛИ і затверджується її директором.

Тривалість уроків у ШКОЛІ становить: у 1 класі - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-12 класах - 45 хвилин.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.11. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність зміст, обсяг і характер визначаються вчителями.

2.12. У ШКОЛІ встановлюється така система оцінювання навчальної праці учнів:

- у першому класі - словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів;
- у наступних класах - словесна характеристика доповнюється бальною системою оцінювання навчальних досягнень учня. За рішенням педагогічної ради ШКОЛИ допускається й інша система оцінювання знань.

2.13. Порядок переведення і випуск учнів ШКОЛИ встановлюється на підставі Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу.

2.14. При переведенні учнів з першого до другого рівня ШКОЛИ передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, іноземної мови тощо.

2.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний рівень навчання, згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.16. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної

середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.17. Учні, які не виконали річну навчальну програму, можуть залишитися на повторний рік навчання у ШКОЛІ за згодою батьків.

За відмінні успіхи у навчанні учні ШКОЛИ на підставі рішення педагогічної ради можуть нагороджуватись похвальними листами, грамотами, золотими або срібними медалями.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу ШКОЛИ є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- практичний психолог,
- бібліотекар;
- інші спеціалісти закладу;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими законодавчими актами та цим Статутом.

3.3. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків та порушення Статуту чи умов контракту на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені законодавством і правилами внутрішнього розпорядку ШКОЛИ.

3.4. Учні мають гарантоване державою право на:

- вибір профілю та форми навчання, предмети варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою ШКОЛИ;
- отримання інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах навчальної науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь, гідність та інші права.

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

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом для відповідного рівня повної загальної середньої освіти, підвищувати свій загальний культурний рівень; дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку школи;
- дотримуватися шкільної форми, дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

3.6. Педагогічними працівниками ШКОЛИ можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, професійну практичну підготовку,

фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції. Педагогічні та інженерно-технічні працівники приймаються на роботу директором Школи на договірних умовах. Вчителі повинні проходити курси підвищення кваліфікації.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- дострокову атестацію і присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії і педагогічного звання;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи в установленому порядку;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь в роботі органів громадського самоврядування ШКОЛИ;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на інші види діяльності, крім випадків, передбачених законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту початкової загальної освіти;
- комплексно поєднувати державну програму та нетрадиційні програми навчання та виховання;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями знань з нетрадиційних форм навчання. програма і обсяг яких погоджений з педагогічною радою та радою ШКОЛИ;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, побожних моральних принципів;
- виконувати Статут ШКОЛИ, правила внутрішнього розпорядку школи, умови контракту чи трудового договору, угоди; умови колективного договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати повагу до Божого Слова, батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Школи. 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.

Педагогічні працівники проходять атестацію відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

3.10. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ШКОЛИ, не виконують

посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту), колективного договору, звільняються з роботи згідно із законодавством та умовами договору.

3.11. Інженерно-технічні працівники та допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором ШКОЛИ згідно із законодавством на договірній основі. Їх права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, договором, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ШКОЛИ та колективним договором.

3.12. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до ШКОЛИ.

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування ШКОЛИ;
- звертатися до органів управління освітою, директора школи з питань навчання, виховання дітей;
- вибирати серед запропонованих ШКОЛОЮ напрямків усестороннього розвитку дитини;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та матеріально-технічної бази ШКОЛИ;
- захищати в органах громадського самоврядування ШКОЛИ та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

3.14. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти у ШКОЛІ;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови дня розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любов до Бога, 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 шанувати права дитини;
- укласти зі ШКОЛОЮ угоду про надання повної загальної середньої освіти та виконувати цю угоду;
- відшкодовувати вартість майна, знищеного їх дитиною.

ШКОЛА надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків у вихованні дітей.

3.15. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ШКОЛА може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

3.16. У освітньому процесі ШКОЛИ мають право брати участь представники підприємств, установ та організацій, які сприяють поліпшенню освітньому процесу в межах, визначених законодавством і Статутом ШКОЛИ.

3.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ШКОЛИ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ШКОЛИ;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту ШКОЛИ, виконувати рішення ШКОЛИ, органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації освітнього процесу;
- дотримуватись етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Вищим органом управління Школи є Засновник, який:

- приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію Школи;
- затверджує нову редакцію статуту;
- призначає директора Школи, з яким може укладатися строковий трудовий договір (контракт) з керівником;
- звільняє директора Школи (розриває строковий трудовий договір (контракт) з підстав та у порядку, визначених законодавством та статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом Школи.

4.2. Засновник може делегувати окремі свої повноваження директору Школи та/або загальним зборам Школи.

4.3. Директор Школи здійснює безпосереднє управління Школою і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

4.4. Директор призначається ЗАСНОВНИКОМ Директором може бути лише громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки. Директор є представником ШКОЛИ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим статутом.

4.5. Директор ШКОЛИ:

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розпоряджається шкільним майном і коштами згідно встановленого порядку;
- організовує виконання кошторису Школи;
- затверджує штатний розпис;
- укладає договори, відкриває рахунки в установах банків;
- у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу;
- здійснює контроль за виконанням навчальних планів та програм, відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- призначає і звільняє педагогічних працівників;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку, договори (контракти), посадові інструкції працівників ШКОЛИ;
- організовує харчування і медичне обслуговування учнів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед ЗАСНОВНИКОМ і органами управління освітою;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників освітнього процесу, відповідних структурних підрозділів, органів управління освітою з питань роботи ШКОЛИ та приймає відповідні рішення;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування).

4.6. У ШКОЛІ здійснюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган управління - Педагогічна рада. Директор ШКОЛИ є головою педагогічної ради. До компетенції Педагогічної ради належить:

- складання річного навчального плану на основі визначеного в освітній програмі Школи навчального плану;
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- запровадження та реалізації програм для надання додаткових освітніх послуг;
- планування режиму роботи ШКОЛИ;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового-педагогічного досвіду;
- заохочення учнів і працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків, в тому числі виключення зі ШКОЛИ;
- інші питання діяльності педагогічного та учнівського колективів.

4.7. Робота Педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ШКОЛИ. Члени Педагогічної ради мають право виносити на розгляд актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань Педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ШКОЛИ є загальні збори колективу, які формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу:

- педагогічного колективу;
- адміністрації ШКОЛИ;
- батьківського комітету;
- учнів ШКОЛИ 3-го рівня.

4.9. Кожна категорія учасників освітнього процесу обирає своїх делегатів у кількості двох чоловік. Перше засідання зборів збирає ЗАСНОВНИК. Загальні збори правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів з кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів делегатів. Загальні збори скликаються не менше 1 разу на рік. Право скликати збори мають:

- учасники зборів (делегати), якщо за це висловились не менше третини делегатів;
- директор школи;
- ЗАСНОВНИК.

4.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.11. У ШКОЛІ можуть створюватись органи самоврядування педагогічних працівників та батьківського самоврядування.

4.12. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА є колегіальним органом в ШКОЛІ, який утворюється рішенням ЗАСНОВНИКА на визначений засновником строк. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

- 4.13. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ШКОЛИ, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.
- 4.14. Піклувальна рада:
- аналізує та оцінює діяльність ШКОЛИ і її керівника;
 - вносить пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку ШКОЛИ та аналізує стан їх виконання;
 - сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
 - проводить моніторинг виконання кошторису ШКОЛИ і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником ШКОЛИ;
 - може вносити ЗАСНОВНИКУ подання про заохочення або відкликання керівника ШКОЛИ з підстав, визначених законом;
 - здійснює інші повноваження, визначені установчими документами ШКОЛИ.
- 4.15. Склад піклувальної ради формується ЗАСНОВНИКОМ. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники ШКОЛИ.
- 4.16. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого ЗАСНОВНИКОМ.

V. МАЙНО ШКОЛИ

- 5.1. Матеріально-технічна база ШКОЛИ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у її балансі. Майно ШКОЛИ складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності. Майно ШКОЛИ належить їй на правах власності, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту ШКОЛИ та укладених нею угод.
- 5.2. Вартість майна, що передається батьками та іншими приватними особами в користування ШКОЛИ згідно окремих актів, відображається в самостійному балансі ШКОЛИ.
- 5.3. Майно, що передається батьками та іншими приватними особами в користування ШКОЛИ згідно окремих актів, може повертатися за їх вимогою згідно з ухвалою ради ШКОЛИ.
- 5.4. Джерелами формування майна та кошторису ШКОЛИ є:
- кошти, отримані на підставі угод про надання початкової середньої освіти та інші джерела, не заборонені чинним законодавством;
 - кредити банків, позики фізичних і юридичних осіб;
 - добровільні грошові внески і пожертви підприємств, установ, організацій, громадян.
- 5.5. При ШКОЛІ може утворюватися благодійний фонд для підтримки її діяльності.
- 5.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку ШКОЛИ визначається чинним законодавством. Бухгалтерський облік ведеться ШКОЛОЮ самостійно.
- 5.7. ШКОЛА має право придбати і орендувати приміщення, необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб.
- 5.8. Збитки, завдані ШКОЛІ внаслідок порушення майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.9. Доходи чи їх частини отримані ШКОЛОЮ, заборонено розподіляти серед Засновників, працівників, членів органів управління ШКОЛИ та інших пов'язаних з ними осіб (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

VI. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

- 6.1. ШКОЛА відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

6.2. ШКОЛА за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади, тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, ЗАСНОВНИК та відповідні органи управління освітою.

7.3. Основною формою контролю за діяльністю ШКОЛИ є атестація, яка проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу, пов'язані з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

7.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється ЗАСНОВНИКОМ.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ШКОЛИ

8.1. Рішення про припинення ШКОЛИ шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації приймає ЗАСНОВНИК. Припинення проводиться комісією з припинення, призначеною ЗАСНОВНИКОМ, а у випадках припинення за рішенням суду – комісією з припинення, призначеною цим органом. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління ШКОЛОЮ.

8.2. Комісія з припинення оцінює наявне майно ШКОЛИ, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його ЗАСНОВНИКУ.

8.3. У випадку припинення ШКОЛИ шляхом ліквідації чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), усі активи Школи можуть бути передані лише іншим (одній чи кільком) неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу державного бюджету.

8.4. Припинення ШКОЛИ здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.5. При припиненні ШКОЛИ учням, які навчаються в ній, повинна бути забезпечена можливість продовжити навчання відповідно до чинного законодавства.

8.6. При припиненні ШКОЛИ працівникам ШКОЛИ, які звільняються чи переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Голова Зборів

Гродзь Роман Іванович

Нотаріус, засвідчує справжність підпису, не посвідчує факти, викладені у документі, а лише підтверджує, що підпис зроблено певною особою (ст. 78 Закону України «Про нотаріат»).

то Львів, Україна, шостого жовтня дві тисячі двадцятого року.

Я, Майхер О.Л., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису *Гродзь Романа Івановича*, який зроблено у моїй присутності.

Особу *Гродзь Романа Івановича*, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

*Зареєстровано в реєстрі за №3283
Стягнуто плати у гривнях в розмірі
згідно ст. 51 Закону України «Про нотаріат».*

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС _____ **Майхер О.Л.**

