

ПЕРЕРЕЄСТРОВАНО:

"28" серпень 2004р.

№ запису 1364-ш

Ідентифікаційний код 23888554

Начальник відділу реєстрації та ліцензування
Управління промисловості та підприємництва
Львівської міської ради

В.І. Дуда



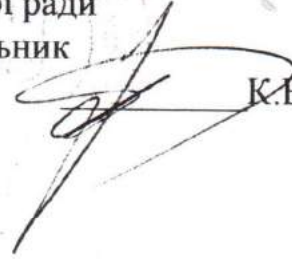
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ № 19

"15" січня 2004р.

Управління освіти Львівської
міської ради
Начальник

К.В. Лазурко



СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи № 23 м. Львова

ПОГОДЖЕНО

Відділом освіти Шевченківської
районної адміністрації

" " 2003 р.

Начальник

С.І. Линда

С.І. Линда

УХВАЛЕНО

На загальних зборах трудового
колективу школи

"17" серпень 2003 р.

Голова зборів



Д. Кришецький

Д. Кришецький

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа № 23 м. Львова – середній загальноосвітній заклад I-III ступенів, створений відповідно до рішення виконкому Шевченківської районної ради м. Львова від 26 квітня 1963 року №396 і знаходиться у комунальній власності Львівської міської ради.

1.2. Юридична адреса середньої загальноосвітньої школи № 23 м. Львова (далі – Школа): 79020 м. Львів, вул. Варшавська, 126.

1.3. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником Школи є Львівська міська рада. Уповноважений власник – Управління освіти Львівської міської ради.

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

1.6. Головними завданнями Школи 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 активною громадянською позицією, почуттям національної самовідданості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, законів України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до 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 і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Школа 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 2000р. № 964, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Школа 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 Школі навчальний процес проводиться українською мовою; вивчаються англійська, німецька мови.

1.11. Школа має право відповідно до чинного законодавства України:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- користуватися пільгами, що передбачені законами України;
- 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;
- укладати угоди про співпрацю з навчальними закладами всіх ступенів акредитації, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями України та зарубіжжя згідно з чинним законодавством;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим 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;
- надавати населенню платні освітні послуги.

1.12. У Школі можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічні служби, громадські організації тощо.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється П Дитячим поліклінічним відділенням І Міської клінічної лікарні ім. Князя Лева.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

План роботи затверджується педагогічною радою Школи.

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 визначеним профілем навчання.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою Школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи.

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

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, складання дострокової підсумкової державної атестації, складання атестації екстерном у відповідності до Положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.5. Зарахування учнів до Школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або скерувань 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).

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 на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.6. У Школі першого ступеня навчання за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

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

Графік роботи групи продовженого дня затверджується наказом по Школі.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів

встановлюються Школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Структура та тривалість навчального року, початок та закінчення навчальних занять визначаються нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

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

2.9. За погодженням із відділом освіти Шевченківської районної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно педагогічною радою Школи затверджується графік канікул, тривалість яких упродовж навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків визначається Законом України „Про загальну середню освіту” та нормативними документами Міністерства освіти і науки України: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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, який затверджується директором Школи, і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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 Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті, довідці) 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 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 зареєстрованою 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 ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. за №588 та зареєстрованим Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за №925/5146.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь Школи видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової Школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної Школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту або таблиць успішності;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту або таблиць успішності.

2.19. За успіхи у навчанні та активну участь у житті Школи для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, грамота, подарунок, грошова премія.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- соціальний педагог;
- 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 (колективна, індивідуальна), факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на переатестацію з навчальних предметів;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Школи;
- 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 Школи;

- 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.

3.4. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень,
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства України, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками Школи 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 підвищення кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- 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 Школи;
- 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 Школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, 1 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 Школи, не виконують посадові обов'язки, не дотримуються етичної поведінки, умов колективного договору 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 Школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Школи 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 незалежно від форми 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Школі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Школи;

- виконувати накази та розпорядження директора Школи, рішення органів громадського самоврядування;

- дотримуватися норм етики, поведінки та моралі;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, вести роз'яснювальну роботу про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.15. У Школі можуть створюватися учнівські, вчительські, громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України

4. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління Школою здійснюється її засновником - Львівською міською радою, уповноваженим органом управління (відділу) освіти.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки.

Директор Школи та його заступники призначаються і звільнюються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора та педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників Школи - зборами трудового колективу;
- учнів Школи другого - третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: від працівників Школи - 7, учнів - 7, батьків і представників громадськості - 7.

Термін їх повноважень становить три роки.

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

Право скликати збори мають голова ради Школи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Школи, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Школи, 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, педагогічних та інших працівників Школи, учнів Школи,
- визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

4.3. У період між загальними зборами діє рада Школи згідно чинного законодавства.

4.4. Директор Школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, 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;
- здійснює контроль за організацією 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 профспілковими комітетами затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Школи;
- 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, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, уповноваженим органом управління освітою.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

4.6. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний навчальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Школи;
- 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 Школи.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів у навчальному році.

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

4.9. У Школі можуть створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет Школи, учнівське самоврядування, що діють згідно з чинним законодавством України.

5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Школи.

5.2. Майно Школи є комунальною власністю і передано їй в оперативне управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Школа 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 Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушень її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Відповідно до рішення міської ради № 51 від 06.04.1963 року "Про інвентаризацію земель м. Львова" Школа має земельну ділянку площею 3,6 га на вулиці Варшавській, 126, де розміщені спортивні майданчики, дослідні майданчики, сад та відпочинкова зона.

6. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Школи є:

- кошти місцевого бюджету 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, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. У Школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок 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 рахунок Школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Школою згідно з наказом директора відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої ради або органи

місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Школа 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 Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника Школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. *Звітність про діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства.*

6.7. Штат бухгалтерії: головний бухгалтер, бухгалтер, касир.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

8.1. Державний контроль за діяльністю Школи 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, Львівська міська рада, уповноважений орган освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи 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 Школи з питань, пов'язаних з її 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 її засновником відповідно з чинним законодавством.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. 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.

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

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

9.4. При реорганізації чи ліквідації Школи її працівникам та учням гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

9.5. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідно до виду або зараховані до доходу бюджету.

9.6. Інформація про реорганізацію чи ліквідацію Школи подається в десятиденний термін до органів державної статистики.



№ 10 стор. 2004 р.,

Я. Красовська А.В., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу, засвідчую вірність цієї фотокопії.

Зареєстровано в реєстрі за № К-626

Стягнуто плати згідно вимог ст.31 Закону України

«Про нотаріат»

П



Начальник управління освіти
Львівської міської ради
Р. Лазурко

Нач. відділу освіти
Львівської міської ради
С. Мінда



В цьому документі пронумеровано,
прошито та скріплено печаткою
14 (чотирнадцять) аркушів
Приватний нотаріус
Красовська Алла Вадимівна

