

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Херсонська спеціалізована школа I-III ступенів № 57 з поглибленим вивченням іноземних мов Херсонської міської ради (далі - школа) створена на підставі рішення виконавчого комітету Херсонської міської ради народних депутатів від 30.08.1996 року № 326, перебуває в комунальній власності.
- 1.2. Юридична адреса школи: 73021 м.Херсон, вул.Шенгелія, 9, № телефону 27-58-54, 27-58-45, 27-58-36.
- 1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами. Школа може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, самостійний баланс або обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Херсонської міської ради.
- 1.4. Власником школи є Херсонська міська рада. Управління освіти Херсонської міської ради сприяє фінансуванню школи та її матеріально-технічному забезпеченню.
- 1.5. Головними завданнями школи є:
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, створення умов для здобуття загальної середньої освіти понад державний освітній мінімум;
 - виховання громадянина України, формування громадянської позиції, потреби і вміння самовдосконалюватися, виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії перед законом;
 - виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - пошук і відбір для навчання талановитих дітей, розвиток їхніх природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, потреби і вміння самовдосконалюватися;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного та естетичного розвитку;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - виховання морально і фізично здорового покоління;

- виховання свідомого ставлення учнів до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом, зміни до якого вносяться в порядку, установленому для його реєстрації.

1.8. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- дотримання Державних стандартів освіти;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- 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.

1.9. У школі визначена українська мова навчання.

У школі вивчаються мови:

- поглиблене вивчення англійської або німецької мови – з 1 класу;
- англійська, німецька, французька, іспанська або польська мова – з 5 класу.

1.10. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію та проводити відповідну атестацію персоналу;
- визначати форми та засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну складову робочого навчального плану, розробляти й упроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, у встановленому законодавством порядку;
- у встановленому 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;
- організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики учнів і студентів вищих навчальних закладів;
- установлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади або благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
- залучати до співробітництва благодійні фонди тощо;
- надавати платні освітні послуги відповідно до чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- бути розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- установлювати єдиний зразок форми для учнів.

1.11. У школі створюються та функціонують:

- методична рада;
- психологічна служба;
- творчі групи вчителів;
- методичні об'єднання;
- інші організації, діяльність яких не суперечить закону.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються установами з охорони здоров'я;

1.13. Взаємовідносини школи з фізичними та юридичними особами визначаються угодами, що складені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони школи.

1.14. Класи в школі формуються за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, установленними законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та кількості заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

1.15. Учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати школу, надається право на індивідуальне навчання. Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

II. ЗАРАХУВАННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ

2.1. Зарахування (набір) учнів до всіх класів школи здійснюється на конкурсній основі відповідно до встановленого порядку, з урахуванням території обслуговування та за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.2. Зарахування учнів до 1 класів (школи I ступеня) здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей до шкіл, ліцеїв, коледжів, спеціалізованих шкіл» за результатами конкурсних випробувань.

До першого класу приймаються діти з 6 років.

2.3. До школи зараховуються учні, які успішно пройшли конкурсний відбір. Зарахування здійснюється за наказом директора, як правило, до початку нового навчального року.

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

2.4. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.5. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється в установленому порядку.

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

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.7. Учні школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні з профільного предмета, за

рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора школи можуть відраховуватися.

2.8. За рішенням педагогічної ради школи, погодженим з управлінням освіти Херсонської міської ради, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту, допускається відрахування учнів з школи та переведення їх до навчального закладу за місцем проживання.

2.9. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння управління освіти Херсонської міської ради такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

2.10. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради школи щодо відрахування дитини до управління освіти Херсонської міської ради.

2.11. Рішення про відрахування із школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів, у яких відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи школи затверджується радою школи.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі розроблених Типових навчальних планів із конкретизацією варіативної частини державних стандартів освіти і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

3.2. Відповідно до робочого навчального плану школи педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що

мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

3.3. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

3.4. У школі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково - дослідною та експериментальною роботою.

3.5. Індивідуалізація і диференціація навчання в школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, профілю навчання.

3.6. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. У школі згідно з чинним законодавством може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та науково-дослідна робота.

3.7. Для учнів 1-6-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створювати групи подовженого дня.

За рахунок бюджетних відрахувань організовуються групи подовженого дня для учнів 1-х класів. Групи подовженого дня для решти учнів створюються за рахунок батьківських коштів.

Зарахування до груп подовженого дня й відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи подовженого дня визначається відповідно санітарно – гігієнічних вимог.

3.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, тижневе навантаження учнів, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради.

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.9. Відволікання учнів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

3.10. Тривалість уроків у 1-х класах - 35 хв., у 2-4-х класах - 40 хв.; 5-11 класах - 45 хв.

Зміна тривалості уроків у школі допускається за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради та територіальною державною санітарно-епідеміологічною службою.

3.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

3.12. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток здібностей і обдарувань.

3.13. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

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

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

Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації здійснюється у відповідному порядку.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у встановленому порядку.

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

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

3.15. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається у відповідності до унормованих вимог.

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

3.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

Для випускників іспит з профільного предмета є обов'язковим.

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

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

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

3.19. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється в установленому порядку.

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

3.20. Школа може виконувати освітні програми і надавати додаткові платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.21 Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

3.23. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ШКОЛИ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчального закладу є учні, педагогічні працівники, інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал, батьки (особи, що їх замінюють).

4.2. Статус, права та обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чиним законодавством, Законами України «Про Освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в школі має право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, предметів профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою школи;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріативної та варіативної частини;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- перегляд результатів оцінювання
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність.

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навиками в обсязі не меншому ніж визначено Державним стандартом загальної середньої школи, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами і навчальним планом школи;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів і працівників школи;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитись до державного, громадського, а також особистого майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- відвідувати школу в шкільній формі затвердженого зразка з можливістю варіативності для різних вікових груп;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до Статуту;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

4.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічні працівники школи повинні бути з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, а в певних випадках професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

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

Трудові відносини між адміністрацією можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів або у формі контракту.

4.8. Призначення на посаду педагогічних працівників може здійснюватись на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється школою та затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

4.9. Обсяг навчального навантаження 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 в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

4.11. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

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

4.12. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проходити дострокову атестацію для отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу й органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

4.13 Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Статуту школи, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних методичних об'єднань школи, міста;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- своєчасно проходити медичне обстеження.

4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.15. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання

дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи.

4.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечити умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, свобод людини.

4.18. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених законодавством України, школа може ініціювати перед органами опіки і піклування питання щодо відповідальності таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.19. У навчально-виховному процесі школи мають право брати участь представники громадськості в межах, визначених чинним законодавством і даним Статутом. Учасники навчально-виховного процесу отримують права і виконують обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із школою.

4.20. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи;

- сприяти покращенню фінансового забезпечення та матеріально-технічної бази школи;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників школи;
- керувати учнівськими об'єднаннями, гуртками, секціями.

4.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту школи, виконувати рішення органів громадського самоврядування;
- дотримуватись етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

5.1. Управління школою здійснюється управлінням освіти Херсонської міської ради.

Безпосереднє керівництво 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, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти Херсонської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства. Трудові відносини між адміністрацією та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів у формі контракту.

5.2. 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 дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, якості і ефективності роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на конференції колективу;
- за погодженням із профспілковим комітетом 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.3. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

5.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу;
- робота педагогічної ради планується в довільній формі і відповідно до потреб школи.
- члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.6. Органом громадського самоврядування у школі є загальні збори (конференція), делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівників навчального закладу - зборами трудового колективу; учнів закладу освіти другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік.

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

Загальні збори обирають раду школи, її голову, установлюють термін їхніх повноважень, заслуховують звіт директора і голови ради школи про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням, затверджують основні напрями вдосконалення діяльності школи, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської

діяльності закладу, приймають рішення про стимулювання працівників-керівників та інших працівників школи у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

5.7. У період між загальними зборами діє рада школи.

5.8. Метою діяльності ради школи є:

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

5.9.Основними завданнями ради школи є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.10. До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи.

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

5.11. Рада школи діє на засадах:

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

5.12. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які 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, адміністрації, профспілкового комітету школи.

5.13. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.14. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Херсонської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.15. При школі за рішенням загальних зборів створюється і діє піклувальна рада та батьківський комітет.

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

5.17. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- розвиток та зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази школи;
- створення умов безпечного перебування в школі учасників навчально-виховного процесу;
- усебічне зміцнення між родинами учнів та школою;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- пошук додаткових джерел підтримки діяльності школи;
- захист інтересів школи.

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 його місце обирається інша особа.

5.19. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини та інтересів школи;
- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- законності, гласності;
- не втручання в проведення навчальної діяльності;
- узгодження дій адміністрації.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.21. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи 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.

5.22. Педагогічне навантаження вчителів становить тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності: класне керівництво, перевірка зошитів, завідування навчальними кабінетами та майстернями.

Розподіл педагогічного навантаження здійснюється директором школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

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

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

5.23. У школі за рішенням конференції можуть створюватись і діяти батьківський, учнівський комітети.

5.24. Учнівські збори школи (класу) - колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психологічних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори школи та класу:

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

5.25. Батьківські збори класу - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори школи (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, адміністрації школи пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу;
- запрошують учителів, представників адміністрації для обговорення стану і перспектив роботи класу, школи, а також розв'язують окремі питання, що турбують батьків.

5.26. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання тощо, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

6.2. Майно школи перебуває в комунальній власності і закріплюється за нею на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (комбінована з обробки деревини і металу та з обробки тканин, волокнистих матеріалів), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для навчально-допоміжного та технічного персоналу, кабінету психолога, соціального педагога, кімнат для позакласної роботи та роботи учнівських організацій, спалень тощо.

6.6. Відповідно до рішення Херсонської міської ради від 30.05.2005 № 818 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 18.10.2005р. серія ЯЯ № 327645 школа має земельну ділянку площею 2,3086 га, на якій розмішуються приміщення школи, спортивні, ігрові майданчики тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти міського бюджету;
- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, відповідно до чинного Законодавства;
- благодійні внески від юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела не заборонені законодавством.

7.3. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси. Фінансувати за рахунок власних надходжень коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників школи. За погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради укладати договори в межах своїх повноважень на придбання товарів, виконання робіт та послуг.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням власника школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Херсонської міської ради.

7.5. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. 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.

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

8.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки, молоді та спорту Херсонської обласної державної адміністрації, управління освіти Херсонської міської ради, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

9.3. Основною формою контролю за діяльністю школи є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, установленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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 Херсонською міською радою відповідно до чинного законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Херсонська міська рада.

10.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація школи проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Херсонською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Херсонській міській раді.

10.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.