



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту освіти
та культури Львівської міської ради
Андрій ЗАКАЛЮК

«08» жовтня 2025р.
наказ № 332р
від 08.10.2025

СТАТУТ

Початкової школи «Школа радості» Львівської міської ради (Нова редакція)

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти
Галицького та Франківського
районів управління освітньої
інфраструктури департаменту
освіти та культури
Львівської міської ради
Андрій СОРОКІВСЬКИЙ
«08» жовтня 2025 р.



«УХВАЛЕНО»

Протоколом зборів трудового
колективу початкової школи
«Школа радості» Львівської
міської ради
від «08» жовтня 2025р.
Голова зборів
Юліанна ДУЛЯБА

Львів 2025 р.

1. Загальні положення

1.1. Початкова школа «Школа радості» Львівської міської ради (далі – школа) є правонаступником Львівської середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів «Школи радості» з поглибленим вивченням англійської мови Львівської міської ради, яка була створена згідно з рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради від 25.01.2018 року №2901, знаходиться у комунальній формі власності Львівської міської ради.

1.2. Повне найменування: Початкова школа «Школа радості» Львівської міської ради.

1.3. Скорочене найменування: Початкова школа «Школа радості».

1.4. Юридична адреса: 79071, м. Львів, вул.Івана Пулюя,10, тел.(032)2633336.

1.5. Школа є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка, має власну символіку і атрибутику: прапор, гімн, емблему, значок, тощо.

1.6. Засновником школи є Львівська міська рада (надалі – засновник), виконавчим органом Львівської міської ради, що реалізує державну політику у галузі освіти та виховання є департамент освіти та культури Львівської міської ради (надалі – департамент освіти).

Школа підпорядкована департаменту освіти та культури Львівської міської ради, управлінню освітньої інфраструктури департаменту освіти та культури Львівської міської ради, а також відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освітньої інфраструктури департаменту освіти та культури Львівської міської ради (надалі – відділ освіти).

1.7. Головною метою школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття освіти і рівня.

1.8. Головними завданнями школи є:

- сприяння в реалізації державної політики у галузі освіти з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища м.Львова;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виконання Державних стандартів початкової освіти;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціальних навичок, розвиток творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Діяльність школи ґрунтується на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, доступності, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави; незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; поєднання державного управління і громадського самоврядування, співпраці з юридичними та фізичними особами з питань реалізації головних завдань школи.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами управління освіти та відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

1.12. Мовою освітнього процесу у школі є українська мова.

1.13. Школа має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з відділом освіти;
- формувати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну та матеріальну базу.

1.14. Школа є закладом загальної середньої освіти I рівня та реалізує освітні програми початкового рівня загальної середньої освіти.

1.15. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання.

1.16. Рішення про використання єдиної шкільної форми учнями приймається радою школи.

1.17. Класи у школі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно - гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

1.18. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки.

1.19. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти.

1.20. Освітній процес у школі здійснюється за різними формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує

формування державної політики у сфері освіти.

1.21. Індивідуальне навчання та навчання шляхом екстернату у школі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.22. Школа функціонує як «Школа повного дня», у якому оптимально поєднані навчальна та позанавчальна сфери діяльності учнів в умовах освітньо-розвивального середовища як сукупності освітніх, виховних процесів, що забезпечує реалізацію індивідуальних потреб учнів, батьків і членів педагогічного колективу. Навчально-виховний процес має забезпечити оптимальні умови для інтеграції навчальної, творчо-пізнавальної, розвиткової діяльності, відпочинку, проектно-дослідницької діяльності та екскурсійно-краєзнавчої роботи.

1.23. «Школа повного дня» реалізує програми (основі і додаткові) початкової освіти, загальної та додаткової освіти, що відповідають вимогам наказів Міністерства освіти і науки України.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником.

1.25. Харчування учнів у школі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм.

1.26. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та відповідно до діючого законодавства.

1. Зарахування учнів до школи та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до школи здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі «Освіта». Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, з 6 років.

2.2. Зарахування учнів до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

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

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до вимог чинного законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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 у межах міста 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. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання школою.

2. Організація освітнього процесу

3.1. Варіантність початкової школи визначається школою з врахуванням поглибленого вивчення окремих предметів, інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, урахуванням місцевих умов; мережею додаткових освітньо-культурних послуг відповідно до запитів учнів та їх батьків (опікунів).

3.2. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану роботи. У плані роботи висвітлюються найголовніші питання роботи школи. План роботи затверджується радою школи та погоджується педагогічною радою.

3.3. Освітній процес у школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Індивідуалізація та диференціація навчання у школі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад занять та режим роботи школи.

3.4. Робочий навчальний план школи погоджується радою школи та затверджується директором школи.

3.5. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

3.7. Школа може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.8. Навчальний рік у школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.9. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі "Освіта".

3.10. Тривалість канікул впродовж навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.11. Тривалість навчальних занять у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин.

3.12. Освітній процес у школі повного дня будується на принципах цілісності,

різноманітності діяльності та дотриманні оптимального балансу між навчанням, відпочинком і розвитком особистості дитини.

3.13. Навчальні заняття проводяться переважно у першій половині дня. Друга половина дня присвячується організованій діяльності, що сприяє гармонійному розвитку учнів, зокрема: творчим і мистецьким студіям; спортивним оздоровчим та активним іграм; гурткам і клубам за інтересами; проєктній, дослідницькій і волонтерській діяльності; самопідготовці під супроводом педагогів.

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

3.15. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у школі можуть функціонувати: школа повного дня, групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.16. Розклад занять і видів діяльності формується з урахуванням вікових особливостей учнів, чергування розумових і фізичних навантажень, а також потреб у відпочинку, відповідно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-их класів не задаються.

3.20. Освітнє середовище школи повного дня, спрямоване на розвиток самостійності, відповідальності, творчого мислення та соціальних компетентностей учнів.

3.21. Організація освітнього процесу передбачає партнерську взаємодію вчителів, вихователів, асистентів вчителів, психолога, соціального педагога та батьків для забезпечення безпечного, підтримувального й мотивувального середовища дитини протягом усього дня.

3. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів впродовж навчального року здійснюється у електронних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік

заносяться до особових справ учнів.

4.3. 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.

4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад загальної середньої освіти I рівня, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

4.5. Учні початкової школи, які впродовж одного року не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями. ІРЦ За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання у спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.6. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

5. Виховний процес

5.1. Виховання учнів у школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

5.2. Цілі виховного процесу у школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

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

5.4. Примусове залучення учнів школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

5.5. Дисципліна у школі ґрунтується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього шкільного розпорядку та Статуту школи. Застосування методів фізичного, психічного та будь-яких інших форм насильства до учнів та працівників школи забороняється.

6. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є здобувачі освіти,

педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску до освітнього процесу відповідно до законодавства).

6.2. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в школі.

6.3. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

6.4. Учень - особа, яка навчається і виховується у школі.

6.5. Учні мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів своєї діяльності;
- свободу творчої, спортивної і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і утримання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому школою відповідно до спеціальних законів;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у добровільних самодіяльних колективах, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси усіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- регулярно відвідувати шкільні заняття;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статусу, фізичних можливостей

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені

законодавством та установчими документами школи.

6.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.7. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.9. Педагогічне навантаження вчителя школи – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин впродовж навчального тижня, що становить тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з діючим законодавством.

6.10. Розподіл педагогічного навантаження у школі затверджується директором та погоджується профспілковим комітетом.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної сітки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

6.12. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

6.13. Директор школи призначає класних керівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.15. Педагогічні працівники Ліцею підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а на добровільній основі сертифікації відповідно до норм законодавства.

6.16. За результатами атестації педагогічних працівників школи визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання («старший учитель», «учитель-методист» тощо).

6.17. Педагогічні працівники мають право пройти сертифікацію. Метою сертифікації є виявлення та стимулювання педагогічних працівників з високим рівнем професійної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Сертифікація педагогічного працівника відбувається виключно на добровільних засадах.

6.18. Права та обов'язки педагогічних працівників школи визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

6.19. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, спортивною, побутовою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

6.20. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та

педагогічну майстерність;

- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну шкільну документацію;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки.
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою.

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

6.22. Заступники директора, педагогічні та інші працівники школи призначаються на посади та звільняються з посад директором школи.

Директор школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

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

6.24. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у школі та його освітньої діяльності.

6.25. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечити здобуття дитиною початкової освіти;
- регулярно підтримувати зв'язок з школою, контактуючи з класними керівниками, відвідувати батьківські збори;
- контролювати стан навчання та відвідування учнями школи;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма дітьми, народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- дотримуватися правил перебування сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі школи, а саме брати до уваги наступне:

- за перебуванням усіх сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі школи ведеться відеоспостереження;
- перебування усіх сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі школи контролюється черговим адміністратором та обслуговуючим персоналом школи;
- батьки (особи, що їх замінюють) приводять учнів до школи не пізніше, ніж за п'ятнадцять хвилин до початку уроків;
- батьки (особи, що їх замінюють) учнів 1-4 класів залишають дитину в рекреації школи на 1 поверсі під наглядом чергового адміністратора, охоронця та залишають будівлю школи;
- у випадку, коли сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) хочуть сконтактуватися з вчителем, черговий адміністратор або охоронець повідомляє їх про час найближчої перерви між уроками і під час перерви супроводжує сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) до вчителя; після завершення справ сторонні особи/батьки (особи, що їх замінюють) зобов'язані покинути будівлю школи;
- сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють), які хочуть зайти у приймальню школи, медичний кабінет, бібліотеку, до психолога скеровуються черговим адміністратором або охоронцем до відповідних приміщень; після завершення справ сторонні особи/батьки (особи, що їх замінюють) зобов'язані покинути будівлю школи;
- сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють), які забирають дітей, можуть зайти у рекреацію школи на 1 поверсі не раніше, ніж за п'ять – десять хвилин перед закінченням уроків;
- сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють), діти яких відвідують індивідуальні заняття, заняття гуртка чекають на учня у рекреації школи на 1 поверсі;
- на території школи з метою забезпечення безпеки учнів та працівників школи сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) не можуть перебувати у випадках, що не зазначені вище, але можуть перебувати під час днів відкритих дверей, батьківських зборів, відзначення урочистих подій, заходів, які організовуються для них відповідно до плану роботи школи;
- у випадку, коли сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) відмовляються повідомити причину свого візиту, ведуть себе агресивно чи становлять загрозу для тих, хто перебуває у школі, відповідальний працівник зобов'язаний попросити їх покинути приміщення будівлі школи;
- при відмові відповідальний працівник повідомляє директора школи, викликає допомогу або поліцію;
- забезпечувати виконання своїми дітьми правил користування мобільними телефонами, розумними годинниками, планшетами під час освітнього процесу, а саме:
- неповнолітній учень повинен мати письмову згоду батьків (осіб, що їх змінюють) з обґрунтуванням причини використання учнем у школі мобільного телефону, розумного годинника, планшета;
- використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета заборонено під час уроків, занять на групі продовженого дня;

- поза межами занять (перерви, час перед чи після уроків) використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета дозволяється лише у випадках контактування з батьками (особами, які їх замінюють);
- учням заборонено здійснювати на території школи відео зйомку, записування на диктофон за допомогою мобільного телефону, розумного годинника, планшета;
- за порушення правил використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета учнем, учень отримує зауваження; оскільки все тут навіщо, це правила внутрішнього трудового розпорядку АЛЕ це Ваше бачення і що таке рекреація потрібно пояснювати тоді

6.26. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Взаємодія з батьками та громадою

7.1. Школа повного дня будує співпрацю з родинами учнів на засадах партнерства, взаємної довіри та спільної відповідальності за розвиток і благополуччя дитини.

7.2. Батьки є активними учасниками освітнього процесу: долучаються до шкільних ініціатив, свят, творчих і соціальних проєктів, беруть участь у формуванні доброзичливого та натхненного шкільного середовища.

7.3. У школі діє відкрита система комунікації з батьками, що передбачає регулярне інформування про успіхи дітей, консультації з фахівцями, зустрічі, тренінги, спільні заходи.

7.4. Партнерство школи, родини та громади ґрунтується на цінностях поваги-підтримка-радість співтворення, що сприяє вихованню активної, відповідальної та щасливої дитини.

8. Управління школою

8.1. Управління школою здійснюється його Засновником – Львівською міською радою в особі Департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

8.2. Права та обов'язки Засновника

Засновник має право :

приймати рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

укладати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

розривати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладу

освіти;

забезпечувати та контролювати створення у закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснювати 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;

розглядати усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) учасників освітнього процесу, інших осіб про невжиття заходів щодо запобігання і протидії насильству та жорсткому поводженню з дітьми в закладі освіти та приймає рішення за результатами їх розгляду;

у разі вчинення жорсткого поводження з дитиною керівником закладу освіти - розглядати усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки жорсткого поводження з дитиною в закладі освіти протягом однієї доби з моменту надходження та у разі виявлення ознак жорсткого поводження з дитиною невідкладно повідомляє про це батьків, інших законних представників дитини, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей;

вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорсткого поводження;

реалізовувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (пiклувальній) раді закладу освіти;

створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.3. Керівник закладу освіти (директор)

8.3.1. Посаду директора закладу освіти може обіймати громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, має організаторські здібності, а також фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3.2. Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до статей 38 та 39 Закону України «Про освіту» та Закону України «Про повну загальну середню освіту», у порядку, визначеному засновником. За результатами конкурсу з директором

укладається трудовий договір (контракт) строком від двох до шести років. Одна й та сама особа не може обіймати посаду директора одного і того ж закладу більше двох строків підряд, за винятком випадків, визначених законом.

8.4. Директор школи:

Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

виконувати цей Закон України «Про повну ЗСО», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

сприяти здійсненню волонтерської діяльності, підвищенню її суспільного престижу, розвитку, підтримці та заохоченню такої діяльності серед учасників освітнього процесу закладу загальної середньої освіти у вільний від занять час;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

8.5. Штатні розписи школи затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

8.6. Директор школи є головою педагогічної ради - колегіального органу управління школою, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом, а, при необхідності, окремим Положенням про педагогічну раду школи.

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

8.8. Усі педагогічні працівники школи зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.9. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

8.10. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора школи.

8.11. У школі можуть діяти:

- органи батьківського самоврядування;
- органи самоврядування працівників школи;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція) колективу школи, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва школою, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи.

8.13. У школі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена і діяти рада закладу, піклувальна рада, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

До складу ради школи обираються пропорційно представники педагогічного колективу, батьків і громадськості.

Рада школи організовує виконання рішень загальних зборів (конференції), затверджує режим роботи школи, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання та виховання учнів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету школи, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

У школі може функціонувати або може створюватись може створюватись і функціонувати піклувальна рада відповідно до вимог законодавства.

9. Матеріально-технічна база

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

9.2. Майно закріплене за школою, не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Школа має право придбати, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації.

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

9.5. Для забезпечення освітнього процесу база школи складається із навчальних кабінетів а також спортивного залу, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні тощо.

10. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до чинного законодавства.

10.2. Фінансово-господарські розрахунки школа здійснює самостійно.

10.3. Джерелами фінансування школи є:

- кошти місцевого бюджету ;
- кошти юридичних, фізичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.4. Всі доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

10.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється у

порядку, визначеному законодавством.

11. Міжнародне співробітництво

11.1. Школа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, може проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Школа має право, відповідно до законодавства, укласти договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

12. Контроль за діяльністю школи

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинних нормативних актів у галузі "Освіта".

12.2. Інституційний аудит школи є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.3. Контроль за дотриманням Державних стандартів початкової освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування школи, здійснюється відповідно до законодавства.

13. Реорганізація або ліквідація школи.

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Засновник.

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

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

13.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.6. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.8. У разі припинення діяльності школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу,

приєднання або перетворення) активи школи як неприбуткової організації передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід відповідного бюджету.

13.9. Ліквідація або реорганізація здійснюється відповідно до чинного законодавства.

13.10. Школа вважається ліквідованою з дня внесення до державного реєстру відповідного запису.

14. Порядок внесення змін та доповнень до статуту.

14.1. У статут закладу освіти можуть бути внесені зміни та доповнення, які викладаються шляхом розроблення нової редакції статуту, які погоджуються відділом освіти та затверджуються уповноваженим органом управління освіти.

14.2. Зміни та доповнення до статуту Закладу освіти вступають в дію з дня державної реєстрації статуту закладу освіти в новій редакції.

Директор департаменту
освіти та культури
Львівської міської ради



Андрій ЗАКАЛЮК

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 21 (двадцять
один) аркуш

Директор Департаменту освіти та
культури Львівської міської ради
Андрій ЗАКАЛЮК

