



УКРАЇНА
СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Управління освіти, молоді та спорту

вул. Якуба Коласа, 6-А, м. Київ, 03148, тел. (044) 403-30-03, факс (044) 403-30-03,
E-mail: svyatoshinruo@ukr.net Код ЄДРПОУ 37498536

28.09.2018 № 104-34-2801
на № _____ від _____

Юлія Власюк
e-mail: [foi+request-40098-
d1fa76f4@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-40098-d1fa76f4@dostup.pravda.com.ua)

Про надання відповіді
на інформаційний запит

Шановна Юліє!

Управління освіти, молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації уважно розглянуло Ваш інформаційний запит (наш вхід. 37-446 (з) від 25.09.2018) надаємо копію статуту спеціалізованої школи № 40 Святошинського району м. Києва.

Додаток: на 12 арк., в 1 прим.

З повагою

В.о. начальника

І. Коваленко

003209

ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАРЕЄСТРОВАНО



Начальник РУО Святошинської
районної у м.Києві державної
адміністрації

І.Л.Комісарова

27 березня 2002 року

розпорядженням Святошинської
районної у м.Києві державної
адміністрації

від " 29 " 02 2002 р.

за № 088



Заступник голови

О.Г. Кононенко

СТАТУТ

*спеціалізованої школи №40
Святошинського району
м.Києва*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Спеціалізована школа № 40 - це загальноосвітній навчальний заклад I – III ступенів з поглибленим вивченням німецької мови.

2. Спеціалізована школа № 40 м.Києва знаходиться в комунальній власності територіальної громади Святошинського району м.Києва, далі за текстом – заклад освіти.

3. Засновником закладу освіти є Святошинська районна у місті Києві державна адміністрація.

4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

5. Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої і творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленою до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

6. Мова навчання і виховання в закладі освіти – українська.

7. Навчально-методичне та наукове забезпечення, організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їхню перепідготовку здійснює управління освіти Святошинського району.

8. Заклад освіти має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний код.

9. Юридична адреса закладу освіти: 03115 Київ-115, в.Львівська 6/3

10. Заклад освіти є триступеневим :

I ступінь – початкова школа з терміном навчання 3(4) роки (1-3(4) класи);

II ступінь - основна школа з терміном навчання 5 років (5-9 класи) ;

III ступінь – старша школа з терміном навчання 2(3) роки (10-11 (12) класи);

11. Навчально-виховний процес у закладі освіти здійснюється диференційовано.

Початкова школа (школа I ступеня) забезпечує культурний, психічний і фізичний розвиток учнів, засвоєння елементарних знань з основ наук, формування вміння і бажання навчатися.

- Диференціація навчання в початковій школі здійснюється шляхом варіантності способів організації навчання, його темпу, адаптації змісту й обсягу навчальних завдань до індивідуальних можливостей дітей, що передбачає створення спеціалізованих класів та класів вікової норми.

- Основна школа (школа II ступеня) забезпечує учням систематичні знання з основ наук, необхідні і достатні для продовження загальної середньої або професійної освіти, самостійної трудової діяльності, формує навички самонавчання і самовиховання.

- Старша школа (школа III ступеня) завершує загальноосвітню підготовку учнів на основі системної диференціації навчання, виробляє вміння самостійно здобувати знання, формує їхню громадянську позицію і науковий світогляд.

- Індивідуалізація і диференціація навчання у школі I-III ступеня забезпечується реалізацією інваріативної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується школою з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

12. На базі закладу освіти організовується індивідуальне навчання та створюються

умови прискореного закінчення загальноосвітнього навчального закладу, складання екзаменів екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти, враховуючи демографічну ситуацію, кадровий потенціал, побажання учнів і батьків, інші умови роботи, школа щороку до 25 серпня подає районному управлінню освіти на затвердження сформовану мережу класів, груп продовженого дня, факультативів тощо.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки базових навчальних планів, із конкретизацією шкільного компонента освіти та профілю навчання.

Навчальний план затверджується управлінням освіти.

У вигляді додатків до нього додається

- розклад уроків ;
- щоденний, тижневий та річний режим роботи закладу освіти.

2. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, 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. Варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів :

- державний – визначається Міністерством освіти і науки ;
- шкільний – визначається навчально-виховним закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону країни.

4. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання іспитів екстерном.

5. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться до 1 вересня згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють). До першого класу зараховуються діти 6 – 7 років на конкурсній основі. Учні, які проживають на території обслуговування школи, до першого класу зараховуються першочергово, за умови успішного проходження конкурсу. Умови конкурсу розробляються дирекцією школи за участю Ради школи і погоджуються з Святошинським районним управлінням освіти відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

6. У школі I-II ступенів для учнів перших – п'ятих класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора навчально-виховного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи на навчальний рік встановлюється директором школи.

7. Структура навчального року, а також тривалість навчального тижня встановлюється закладом освіти в межах часу передбаченого навчальним планом. Навчальні заняття у закладі освіти розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня і тривають не менше 175 робочих днів для учнів 1 – 3(4) класів та 190 робочих днів для учнів 5- 11(12) класів, без урахування часу на складання іспитів.

8. Тривалість канікул – не менше 30 календарних днів протягом навчального року, а влітку – не менше 9 тижнів.

Заклад освіти за погодженням із районним управлінням освіти, може змінювати

структуру навчального року, режим роботи школи.

9. Тривалість навчального тижня встановлюється педагогічною радою з урахуванням робочого навчального плану, реальних умов навчання учнів, санітарно-гігієнічних норм та правил.

10. Тривалість уроку в першому класі початкової школи становить 35 хвилин, 2 - 4 класах початкової школи – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроку допускається за погодженням з районним управлінням освіти та органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

11. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин.

12. Щоденна кількість, тривалість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог на користь учнів, затверджується директором.

13. В разі екологічного лиха, епідемії, місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної епідеміологічної служби.

14. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов (але не більше 30 учнів).

15. Наповнюваність класу менше нормативу (але не менше 50%) допускається в тому разі, якщо на паралелі немає більше класу аналогічного типу (профілю).

16. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Їх доцільність, характер визначається вчителем. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

17. У першому класі початкової школи дається словесна оцінка успішності. В наступних класах (2-12) вона доповнюється оцінками в балах (12 балів) згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України "Про запровадження 12 бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти" № 428/48 від 04.09.2000р.

У закладі освіти здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Оцінки в балах за рішенням педагогічної ради можуть виставлятися за чверть або семестр. Оцінки за чверть, або семестр (півріччя), річні, екзаменаційні і підсумкові виставляються обов'язково. Рішення педагогічної ради про систему оцінювання знань приймаються на початку навчального року, доводяться до відома учнів, батьків, діють до його відміни, але не можуть бути змінені під час навчального року.

18. Навчання у випускних 9 і 11(12) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуск учнів зі школи встановлюється Міністерством освіти і науки. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).

19. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

20. Вся позаурочна навчально-виховна робота в школі проводиться з урахуванням побажань батьків, інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах добровільності у виборі діяльності, взаємоповаги та співробітництва.

21. За закладом освіти залишається право на створення разом з іншими

навчально-виховними закладами, організаціями, підприємствами, установами різних типів навчально-виховних комплексів і об'єднань для розвитку природних нахилів та здібностей.

22. За відмінні успіхи у навчанні учні 1 – 8, 10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів”, медалями – золотою “За особливі успіхи у навчанні” або срібною “За успіхи у навчанні”,

За відмінні успіхи у навчанні випускники 9 класу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, грамоти, похвальні листи, премії.

Ш. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:
 - учні 1-11 (12) класів школи;
 - педагогічні працівники;
 - психологи, бібліотекарі;
 - технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
 - батьки (особи, які їх замінюють);
2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та цим Статутом.
3. Учні мають право:
 - обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
 - користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою закладу освіти;
 - на інформацію з усіх галузей знань;
 - брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь, гідність;
 - на безпечні нешкідливі умови навчання та праці.
4. Учні зобов'язані:
 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
 - оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
 - бережно ставитися до майна закладу освіти;
 - дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.
5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими

моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, в певних випадках – професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу освіти та звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

6. Педагогічні працівники мають право на :

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу ;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи ;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи ;
- участь в роботі органів самоврядування закладу освіти ;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства ;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програми, форми навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків передбачених чинним законодавством.

8. Педагогічні працівники зобов’язані :

- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору ;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів ;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей ;
- виховувати в учнях повагу до батьків, жінки, культурно- національних , духовних, історичних цінностей України, її державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища ;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними групами ;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів ;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків та іншим шкідливим звичкам ;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру ;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, районного управління освіти ;
- здійснювати інші обов’язки згідно з Законом України “Про освіту”.

9. У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників.

Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки.

10. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут , правила розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

11. Інженерно-технічні працівники та навчально- допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

12. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

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

- обирати та бути обраними до Ради закладу або класу;
- звертатися до районного управління освіти і органу громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- захищати в Раді закладу освіти та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків передбачених законодавством України заклад освіти може порушувати іспотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

ІУ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

1. Керівництво закладом освіти здійснює директор.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади Головним управлінням освіти і науки м.Києва за погодженням з засновником.

2. Органом громадського самоврядування у закладі освіти є конференція колективу. Делегати конференції, з правом вирішального голосу, обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків – батькіськими зборами класів.

Кожна категорія має однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

- від працівників закладу освіти – 20 чол.;
- від учнів – 20 чол.;
- від батьків – 20 чол.

Термін їх повноважень становить 1 рік обрання.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Конференція скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, органи управління освітою, органи місцевого самоврядування.

У період між конференціями діє Рада навчального закладу. Структура, мета, завдання і принципи діяльності Ради закладу освіти визначені “Положенням про Раду загальноосвітнього навчального закладу”, яке затверджено наказом Міністерства освіти та науки № 159 від 27.03.2001

3. Конференція :

- вносить пропозиції щодо формування державної політики в галузі освіти ;
- вирішує в межах повноважень питання навчально – виховної роботи, науково-дослідної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

4. Директор закладу освіти :

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти ;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами згідно кошторису, затвердженого районним управлінням освіти, укладає угоди ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов’язкові для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу і контролює їх виконання ;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та результатом, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу ;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки.
- Погоджує призначення та звільнення педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов’язки ;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванню ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, районним управлінням освіти, Головним управлінням освіти і науки м.Києва та районною державною адміністрацією

5. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна Рада.

Головою педагогічної Ради є директор закладу освіти.

Педагогічна Рада :

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного – процесу ;
 - обґрунтовує пропозиції , що надходять від педагогів про моральне заохочення учнів, застосування стягнень ;
 - організовує роботу пов’язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду ;
 - розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.
- Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб

закладу освіти. Члени педагогічної Ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної Ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 разів на рік.

6. Учнівські збори закладу освіти (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу освіти є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори закладу освіти (класу) :

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

7. Батьківські збори закладу освіти (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори закладу освіти (класу) :

- обирають органи батьківського самоврядування ;
- обирають своїх представників для участі в роботі органів самоврядування закладу освіти ;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи ;
- вносять на розгляд Ради закладу освіти, педагогічної Ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації роботи в класі й закладі освіти
- запрошують педагога- вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу й закладу освіти, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

У. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА

ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі. Майно школи належить їй на правах, визначених законодавством України.

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі затвердженого кошторису.

Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти місцевого бюджету , у розмірі, передбаченому рішенням сесії районної Ради для галузі освіти ;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств ;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
- кошти міського бюджету ;

3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається чинним законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію районного управління освіти.
4. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання і оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси ; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

УІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

Заклад освіти за наявності необхідної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

УП. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки , Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки , Святошинська районна у м.Києва державна адміністрація, управління освіти Святошинського району м.Києва, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.
2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є державна атестація, яка проводиться, не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються контролюючими органами залежно від стану навчально-виховної роботи в школі, але не частіше 1-2 разів на рік.
4. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.
5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

