

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник управління освіти
Святошинської районної у м.Києві
державної адміністрації




І.Л.Комісарова
2002 р.

“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

Розпорядження Святошинської
районної у м. Києві державної
адміністрації за № 1610
від “16.” 09 2002 р.



Заступник голови

О.Г.Кононенко
“16” 09 2002 р.

СТАТУТ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ШКОЛИ – ДИТЯЧОГО САДКА І СТУПЕНЯ
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНОЗЕМНИХ МОВ
“ ЛІСОВА КАЗКА “

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає порядок створення, функціонування та припинення діяльності комунального навчально-виховного закладу “Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов “Лісова казка”, надалі “Заклад”, що заснований Святошинською районною у м.Києві державною адміністрацією, надалі “Засновник”.

1.2. Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов “Лісова казка” знаходиться у комунальній власності територіальної громади Святошинського району м.Києва. Навчально-виховний заклад "Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеню з поглибленим вивченням іноземних мов "Лісова казка" є правонаступником навчально-виховного закладу "Школа-дитсадок "Лісова казка".

1.3. Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов “Лісова казка” має статус юридичної особи, власну печатку, штампи, бланки з реквізитами, і діє відповідно до Конституції України, чинного законодавства, в тому числі Закону України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Положення про дошкільний навчально-виховний заклад, Конвенції ООН про права дитини, власного Статуту.

1.4. Засновник здійснює фінансування закладу в розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладів освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, устаткуванням та матеріалами, організовує в разі необхідності будівництво, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов “Лісова казка” має право користуватися всіма пільгами, що передбачені державою для навчальних закладів.

1.6. Мова навчання - українська.

1.7. Найменування Закладу:

повне - *Спеціалізована школа-дитячий садок I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов “Лісова казка”*;

скорочене - *школа-дитсадок “Лісова казка”, ШДС “Лісова казка”*.

1.8. Місцезнаходження Закладу: Україна, 03062, м.Київ-62, вул. Чистяківська, 24.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад створений з метою:

- Задоволення потреб сім'ї та суспільства в повноцінному фізичному, психічному та освітньому розвитку дітей з урахуванням національних та регіональних особливостей та реалізації творчого потенціалу обдарованих дітей;

- Забезпечення безперервного навчання та виховання дітей віком від 2-3 років до 6-7 років в дошкільних групах на безконкурсній основі та віком від 6-7 років в класах школи на основі пріоритетного відбору дітей, які відвідували дитячий садок;

- Забезпечення високоефективного використання матеріально-технічних і фінансових ресурсів, переданих у господарське оперативне відання Засновником та накопичених внаслідок господарської діяльності.

- Забезпечення розвитку мережі закладів освіти і виховання в Святошинському районі міста Києва.

2.2. Головні завдання закладу:

- створення особистісно орієнтованого закладу освіти ;
- реалізація державної політики в галузі освіти та вихованні дітей;
- забезпечення наступності у вихованні , навчанні дітей дошкільного та шкільного віку;
- створення сприятливих умов для здобуття дошкільної та шкільної освіти на рівні державних стандартів, а також для самовираження дитини в різних видах діяльності, для становлення життєвої компетентності дитини;
- створення умов для здобуття учнями початкової освіти з поглибленим вивченням іноземних мов, а також вивченням основ інформатики.

2.3. Основні концептуальні принципи організації навчально-виховного процесу:

Принцип відповідності ритму

Створення національної школи вільного розвитку, починаючи з дошкільного віку, де головним принципом є відповідність ритму навчального дня природним циклам та індивідуальним ритмам дітей.

Принцип творчості, самодіяльності, самостійності

Узгоджена з віком творча діяльність сприяє підвищенню мотивації до навчання, праці, розвитку інтелекту, максимальному розвитку здібностей.

Принцип гуманізації взаємин

Визнання прав дитини на свободу, на соціальний захист, на розвиток здібностей і виявлення індивідуальності. Виховання свободою і для свободи через педагогіку партнерства.

Принцип демократизації

Будується на усуненні авторитарного стилю виховання, на підтримці позитивних ініціатив учителів, вихователів, дітей і їх батьків, розширює горизонт можливостей школи-дитсадка та сім'ї у вихованні дітей.

Принцип індивідуалізації, диференціації та психологізації

Центром навчально-виховного процесу має стати дитина із складним світом думок, почуттів, її "Я - концепцією".

2.4. Основні напрямки діяльності закладу

- надання послуг в галузі освіти дітям дошкільного та шкільного віку з урахуванням державного стандарту освіти;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- впровадження в роботу з дітьми інноваційних методів навчання та виховання, розвиток творчих здібностей шляхом спеціально організованого навчання;
- організація і проведення додаткових освітніх, медичних послуг тощо;
- організація комплексу заходів, спрямованих на збереження і зміцнення здоров'я дітей , їх фізичний і психічний розвиток;
- створення комплексу навчальних програм, які забезпечують формування діалогічного мислення, шляхом діалогізації навчально-виховного процесу;
- надання кваліфікованих консультацій педагогів, медиків, психологів з питань виявлення і розвитку індивідуальних здібностей дітей;
- організація підвищення кваліфікації і стажування педагогічних кадрів;
- розробка і створення педагогічних посібників, підручників, які використовуються в навчально-виховному процесі;
- створення культурно-естетичних, фізкультурно-спортивних секцій, гуртків, організація та проведення змагань, конкурсів, концертів тощо;

- проведення науково-дослідної, пошукової роботи спільно з середніми та вищими навчальними закладами, їх кафедрами, науковими центрами та іншими фірмами;

- міжнародна освітня діяльність;
- гуманітарна та благодійна діяльність.

2.5. В своїй діяльності Заклад всебічно взаємодіє з сім'єю, органами управління освітою, органами державної виконавчої влади, трудовими колективами і громадськими об'єднаннями, науковими і культурними закладами.

2.6. У випадку, коли види діяльності, які виконує Заклад, підлягають ліцензуванню, то Заклад зобов'язаний отримати таку ліцензію в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.7. Заклад має право:

- користуватись пільгами, що передбачені державою для закладів освіти;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні (авторські) програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- встановлювати структуру, штати, чисельність працівників у відповідності із кошторисом, затвердженим Засновником або уповноваженим ним органом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як на Україні, так і за її межами;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого та державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- самостійно вирішувати питання комплектування та формування планів прийому вихованців та учнів;
- видавати учням документ про освіту встановленого зразка;
- та інші права, не заборонені чинним законодавством.

3. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ, КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ

3.1. Для забезпечення безперервності й наступності в навчанні та вихованні дітей структуру Закладу складають:

- дитячий садок, що має різновікові групи дітей (тип та режим утримання - за потребою);
- початкова школа з мережею класів від 1 по 4 включно, які працюють в режимі повного дня;
- групи подовженого дня;
- гуртки (курси), факультативи, що сприяють творчому розвитку особистості дитини.

3.2. Для зарахування до закладу необхідно подати:

- свідоцтво про народження (копія);
- довідку про стан здоров'я (медична картка);
- особову справу (для школярів);

3.3. До дитячого садка приймаються діти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності місць.

До школи - при відповідному рівні психологічної та розумової готовності до освоєння програм після обстеження медико-педагогічною комісією Закладу.

3.4. Формування нових груп та класів проводиться наприкінці навчального року (квітень-травень).

3.5. Відраховування дітей може здійснюватись:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- якщо дитина не відвідує Заклад без поважних причин більше місяця;
- у разі не внесення плати за утримання дитини протягом двох тижнів після встановленого терміну;
- у разі незасвоєння хоча б одного з предметів в обсязі програми Закладу (за рішенням педагогічної ради).

3.6. Права та обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, які розробляються у відповідності до типових кваліфікаційних характеристик з урахуванням умов роботи закладу освіти.

3.7. Заклад у своїй роботі керується чинним законодавством, галузевими актами, що регламентують правила роботи установ освіти.

3.8. Режим роботи встановлюється за режимом п'ятиденного робочого тижня з денним перебуванням дітей з 7 години 30 хвилин до 18 години 30 хвилин, для відповідних дошкільних груп та груп подовженого дня режим перебування встановлюється за потребою.

Вихідні дні: субота, неділя, а також святкові та неробочі дні, встановлені законодавством.

В літній канікулярний період протягом липня-серпня місяців забезпечується підготовка Закладу до нового навчального року (без перебування дітей в Закладі), тобто ремонт приміщень, благоустрій території тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчально-виховний процес здійснюється за річним планом, який включає в себе і навчальний план, складений на основі розроблених Міністерством освіти і науки України базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компоненту освіти. До навчального плану додаються: розклад занять, кількість уроків на півріччя, тижневий та річний режим роботи закладу освіти.

4.2. Відповідно до річного плану роботи школи-дитячого садка, педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, засоби навчання та виховання.

4.3. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних планів та програм з усіх предметів, але не може бути меншою 175 днів.

4.4. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше 30 календарних днів, влітку – 8 тижнів. Для учнів 1-х класів можуть встановлюватись додаткові тижневі канікули.

4.5. Тривалість уроку (навчального заняття):

- 1 кл. – 35 хвилин
- 2 – 4 кл. – 40 хв.

4.6. Тривалість перерви між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин.

4.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається шкільним розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

4.8. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст визначаються вимогами програм: “Дитина”, “Малюнок”, програмою навчання початкової школи.

4.9. В 1-х класах початкової школи застосовується словесна оцінка знань учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками в балах.

Оцінки в балах виставляються при тематичному опитуванні, при оцінюванні знань учнів за семестр, підсумкові за навчальний рік.

4.10. Учні, які не засвоїли хоча б один з предметів в обсязі державних стандартів освіти, за згодою батьків (осіб, що їх замінюють) наказом директора на підставі рішення педагогічної ради можуть бути залишені для повторного навчання у тому класі, в якому навчались, або, за певних умов, переведені до наступного класу (згідно з п. 35 “Положення про загальноосвітній навчальний заклад”). Учні, які не встигають, не засвоюють програми протягом 2-х років навчання, підлягають обстеженню в психолого-медико-педагогічній консультації. За її висновками такі учні, як правило, продовжують навчання в спеціальних закладах освіти.

4.11. Учні, які мають позитивні річні підсумкові оцінки, переводяться до наступного класу. Оцінка з поведінки в закладі освіти визначається відповідно до “Положення про загальноосвітній навчальний заклад”.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітньо-виховного процесу закладу освіти є:

- вихованці, учні;
- керівники, педагогічні працівники, спеціалісти;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки (особи, які їх замінюють).

Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов’язки визначаються чинним законодавством про освіту та цим Статутом.

5.2. Вихованці мають право на:

- задоволення потреб емоційно-особистісного спілкування;
- захист своєї гідності;
- захист від усіх форм фізичного та психічного насилля, образи гідності особистості;
- розвиток творчих здібностей та інтересів дітей.

5.3. Учні мають право на:

- навчання для здобуття певного рівня дошкільної та початкової освіти;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, спортивною, побутовою, лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- інформацію з усіх галузей освіти;
- участь у науково-дослідній, експериментальній діяльності, виставках, конкурсах;
- участь у творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогів та інших працівників, які порушують права дітей, або принижують їх честь, гідність;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і виховання.

5.4. Обов'язками учнів відповідно є:

- дотримання морально-естетичних норм поведінки;
- виконання вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- систематичне оволодіння знаннями, практичними навичками;
- підвищення свого загальнокультурного рівня;
- бережливе ставлення до майна закладу;
- дотримання правил особистої гігієни;

5.5. Працівники закладу несуть персональну відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно чинного законодавства.

5.6. Працівники навчального закладу повинні дотримуватись виконання даного Статуту, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку проходити медичний огляд.

5.7. Педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір методик та навчання дітей за погодженням з педагогічною радою;
- підвищення кваліфікації;
- забезпечення адміністрацією умов для здійснення навчально-виховного процесу;
- залучення батьків до навчально-виховного процесу закладу.

5.8. У випадку заподіяння шкоди приміщенню, навчальному та іншому обладнанню працівники закладу, батьки (особи, що їх замінюють) несуть матеріальну відповідальність.

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

- брати участь в роботі педагогічної ради;
- брати участь в навчально-виховному процесі;
- вносити пропозиції щодо покращення роботи з дітьми;
- знаходитись певний час разом з дитиною;
- заслуховувати звіти директора школи-дитячого садка та педагогів про роботу в групах та класах школи-дитячого садка.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до законодавства України і цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, щодо виробничо-господарського використання і самоврядування трудового колективу.

6.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з посади ГУОН м.Києва за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом згідно з чинним законодавством.

6.3. Директор Закладу :

- несе відповідальність за організацію діяльності Закладу;
- забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти;
- діє від імені Закладу, представляє його у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, укладає угоди, може відкривати рахунки в установах банків і бути розпорядником кредитів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу;
- розробляє і затверджує штатний розклад в межах фонду заробітної плати згідно штатного розкладу, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку, визначеному Радою Закладу;

- за погодженням із профспілковим комітетом Закладу затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, критерії преміювання працівників та інші внутрішні документи і процедури Закладу;

- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних та інших умов, щодо охорони життя і здоров'я дітей і працівників;

- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість та ефективність роботи педколективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

- приймає на роботу і звільняє з неї працівників відповідно до чинного законодавства України, визначає їх функціональні обов'язки;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм та методів навчання і виховання;

6.4. Вищим колегіальним органом самоврядування колективу є його загальні збори, які розглядають і затверджують проект колективного договору, визначають і затверджують перелік і порядок надання працівникам Закладу соціальних пільг, затверджують положення про моральне і матеріальне стимулювання продуктивної праці.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів членів трудового колективу Закладу.

Між адміністрацією та трудовим колективом укладається колективний договір у строки і термін, визначений Законом України "Про колективні договори і угоди". Від імені власника колективний договір підписує директор Закладу, від імені трудового колективу - представник, обраний загальними зборами трудового колективу.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік або за потребою.

Загальні збори:

- обирають Раду Закладу, її членів, голову, встановлюють терміни їх повноважень;
- заслуховують звіт директора;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку навчального закладу, розглядають інші найважливіші питання закладу.

6.5. В закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу. Головою педради є директор Закладу. Функції та порядок роботи педагогічної ради визначаються "Положенням про дошкільний виховний заклад України", "Положенням про загальноосвітній навчальний заклад" та цим Статутом.

Педагогічна рада:

- затверджує річний план роботи;
- розглядає питання навчально-виховного процесу, його удосконалення і методичного забезпечення та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду в практику роботи.
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників навчального закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох разів на рік. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів при наявності на засіданні 2/3 її членів і є обов'язковими для виконання всіма працівниками закладу.

7. МАЙНО ЗАКЛАДУ

7.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, матеріальні та нематеріальні активи, вартість яких відображається у балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної у м.Києві державної адміністрації або у самостійному балансі Закладу.

Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади Святошинського району м.Києва, передане йому Засновником в оперативне управління, користування і розпорядження відповідно до діючого законодавства.

Заклад вільно користується, володіє та розпоряджається своїм майном відповідно до його призначення для виконання статутних цілей та завдань.

7.2. Заклад користується будівлями (спорудами), землею, іншими природними ресурсами згідно з чинним законодавством, цим Статутом і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Джерелами створення майна та фінансування діяльності Закладу є :

- грошові та майнові внески Засновника, в т.ч. цінні папери, права користування майном або природними ресурсами, інші майнові права та права на інтелектуальну власність;
- фінансування з районного бюджету згідно затвердженого кошторису та позабюджетні кошти;
 - кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
 - плата за надання додаткових освітніх послуг;
 - кошти, одержані за науково-дослідні роботи, послуги та інші роботи, виконані закладом освіти на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
 - дотації з місцевих бюджетів;
 - добровільні грошові внески (пожертвування), матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
 - інші кошти.

7.4. Кошти Закладу, одержані від здійснення або направлені на здійснення статутної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.5. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у т.ч. нерезидентів, закладам і установам освіти та науки, метою діяльності яких не є одержання прибутку, для здійснення освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.6. Майнові права закладу підлягають захисту у відповідності з законодавством України. Стягнення на майно та кошти Закладу може бути здійснене тільки за рішенням органів, які за законодавством України мають право розглядати майнові спори.

7.7. Бюджетні асигнування на освіту та позабюджетні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Заклад здійснює свою господарську діяльність у відповідності з планами, що затверджуються директором, при контролі з боку Засновника або уповноваженого ним органа.

8.2. Взаємовідносини Закладу з юридичними та фізичними особами у всіх сферах своєї діяльності здійснюються на основі договорів, угод (контрактів).

8.3. Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність за рахунок бюджетних і залучених позабюджетних коштів через централізовану бухгалтерію районного управління освіти, яка веде бухгалтерську та статистичну звітність згідно чинного законодавства.

8.4. Діловодство Закладу організовується та ведеться відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством, та внутрішніх нормативних актів.

8.5. Заклад забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність за заподіяну здоров'ю працівників шкоду; разом з галузевою профспілковою організацією здійснює заходи щодо захисту соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад у своїй діяльності підзвітний Засновнику або уповноваженому ним органу - управлінню освіти Святошинської районної у м.Києві державної адміністрації, з питань додержання єдиної державної політики у галузі освіти, вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти.

Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад, Державна інспекція закладів освіти при МОІН, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані органи управління освітою, органи державної санітарно-епідеміологічної служби та Засновник Закладу.

9.2. Школа-дитсадок, як Заклад освіти, підлягає атестації у порядку, визначеному законодавством.

9.3. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється і проводиться Засновником або уповноваженим ним органом в установленому порядку. Перевірка діяльності Закладу іншими контролюючими органами здійснюється відповідно до законодавства.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад має право налагоджувати міжнародні зв'язки по обміну педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні центри, проводити заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій у відповідності до законодавства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації (злиття, поєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

11.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до правонаступників відповідно до трудового законодавства.

11.3. Ліквідація Закладу "Спеціалізована школа-дитячий садок з поглибленим вивченням іноземних мов "Лісова казка" може відбутися у формі позбавлення його статусу закладу освіти.

11.4. Заклад може бути ліквідований у випадках і за умовами, передбаченими чинним законодавством України.

11.5. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється з представників Засновника та Закладу, в особі його органів управління.

11.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу дітям, які виховувались та навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

11.8. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідних змін до державного статистичного реєстру.

Прощито Га
Кронуссеровано

11 естринек

Парм -

Луц'