ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження Шевченківської районної

в місті Києві державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| СТАТУТСПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 139З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ МАТЕМАТИКИШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА(НОВА РЕДАКЦІЯ)ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 22881886 |

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління освіти

Шевченківської районної в місті

Києві державної адміністрації

 Є. Ярова

м. Київ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 139 з поглибленим вивченням математики Шевченківського району м. Києва - це загальноосвітній навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту і поглибленого вивчення математики.

1.2. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 139 З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ МАТЕМАТИКИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА ( далі – Школа) рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 № 54/9642 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» перейменовано з середньої загальноосвітньої школи № 139 І-ІІІ ступенів Шевченківського району м. Києва та передано до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

У своїй діяльності Школа керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

1.3. Школа заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником школи є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.4. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

 1.5. Місцезнаходження: 04107 м. Київ, Шевченківський район, провулок Татарський , 1.

1.6. Створення, реорганізація та ліквідація Школи здійснюється відповідно до законодавства України.

1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.8. Класи в Школі формуються за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

1.9. Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, профільних класів, груп продовженого дня за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

 Здобуття базової та повної загальної середньої освіти в класах з вечірньою (заочною) формою навчання не обмежується віком.

 Зарахування учнів до випускного 11 (12)-го класу з вечірньою (заочною) формою навчання протягом навчального року здійснюється за погодженням з місцевим органом управління освітою на підставі особистої заяви учня (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та за наявності документа про базову загальну середню освіту.

 1.10. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Школа організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

 1.11. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

1.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Школі здійснюється згідно зі встановленими нормативами.

1.13. У Школі мовою навчання є українська та поглиблене вивчення математики з 1 класу, другої іноземної мови - з 5 класу.

1.14. Згідно зі статтею 10 Конституції України та статтею 25 Закону України «Про мови» за бажанням батьків можуть відкриватися класи з іншою мовою навчання.

1.15. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня та функціонування в режимі Школи повного дня.

ІІ.ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ

ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

 2.1. Зарахування учнів до спеціалізованих класів Школи здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Інструкцією про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів).

 Зарахування учнів до всіх класів з вечірньої (заочною) формою навчання здійснюється без конкурсу.

 Зарахування учнів до Школи повного дня здійснюється наказом директора школи на підставі письмової заяви батьків або осіб, які їх замінюють на без конкурсній основі.

 2.2.Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до спеціальних(логопедичних) класів здійснюється на підставі письмової заяви батьків або осіб, які їх замінюють, направлення Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації), висновку психолого-медико-педагогічної
консультації з рекомендаціями щодо організації навчально-виховного процесу, індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (для дитини з інвалідністю), окрім зазначених, подаються документи, передбачені для учнів загальноосвітнього навчального закладу.
 2.3. Строк навчання та наповнюваність спеціальних(логопедичних) класів для дітей з особливими освітніми потребами у Школі встановлюється відповідно до Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України . У разі відновлення здоров'я, досягнення стабільних успіхів у навчанні учні спеціальних класів за висновком відповідної психолого-медико-педагогічної консультації та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, переводяться для навчання у звичайні класи.

Школа вживає заходів щодо реалізації права дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за нею території обслуговування, на здобуття повної загальної середньої освіти, у встановленому порядку.

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

 2.5. Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Школи.

 Для зарахування учня до Школи батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до 10-го класу - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

 2.6. До класів з вечірньої (заочною) формою навчання зараховуються учні незалежно від місця проживання на підставі особистої заяви (для неповнолітніх-заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка і документа про наявний рівень освіти.

 При переведенні учнів до школи з іншого загальноосвітнього навчального закладу, крім зазначених документів, додається особова справа учня.

 2.7. Особи, які не мають зазначених у пункті 2.6. документів (за винятком свідоцтва про народження (копії), медичної довідки), можуть бути прийняті до будь-якого класу, крім випускного 11 (12)-го з вечірньою (заочною) формою навчання, за їх особистою заявою (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) на основі встановлення відповідного рівня освіти, проведеної педагогічними працівниками школи, за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

 2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

 2.9. 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 населеного цункту 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.

 При переведенні до наступного класу або вибутті із Школи на учнів першого класу складається характеристика їхніх умінь і навичок, що зберігається у особовій справі учнів.

При переведенні до наступного класу або вибутті із загальноосвітнього навчального закладу учням (вихованцям) (крім перших класів) видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

 2.10. Учні спеціалізованих класів Школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора Школи можуть відраховуватися зі Школи.

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

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради Школи щодо відрахування дитини зі школи до управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Рішення про відрахування зі Школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

 2.12. Діяльність груп продовженого дня у Школі здійснюється у встановленому законодавством порядку.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

 3.1. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, що складається на основі Типових навчальних планів.

 Робочий навчальний план класів з вечірньої (заочною) формою навчання розробляється на підставі Типових навчальних планів для вечірніх шкіл.

У робочому навчальному плані Школи з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Навчально-виховний процес у спеціальних класах та класах з інклюзивним навчанням здійснюється відповідно до робочого навчального плану Школи, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими потребами.

На основі зазначеного робочого навчального плану розробляється індивідуальний навчальний план для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням висновку психолого-медико-педагогічної консультації.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Зміст роботи у режимі Школи повного дня визначається з урахуванням потреб учнів, батьків, педагогічного колективу та можливостей соціально-виховного середовища.

3.2. Робочий навчальний план Школи затверджуються управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани Школи затверджуються в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаменті освіти і науки, молоді і спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погоджуються в Міністерстві освіти і науки України.

 3.3. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

 3.4. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

 3.5. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Школа за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

 3.6. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною та вечірньою (заочною) формою навчання.

 Навчання в класах з вечірньою (заочною) формою навчання може здійснюватись за очною та заочною формою, а також у формі екстернату, індивідуального та дистанційного навчання.

 3.7. У Школі навчально-виховна робота поєднується з науково- методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

 3.8. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі у визначеному законодавчому порядку.

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

 3.10. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

 3.11. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах -35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х(12-х) - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та державною санітарно-епідеміологічною службою.

 3.12. У 5-11-х(12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

3.13. Школа може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально- виховного процесу.

 3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого та третього уроку) - 20 хвилин.

 3.15. Розклад уроків складається з розкладу уроків класів з денною формою навчання та розкладу уроків з вечірньою (заочною) формою навчання відповідно до робочого навчального плану Школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

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

 3.17. 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.

3.18. Зміст, обсяг і 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-х класів не задаються.

 3.19. У класах з вечірньою (заочною) формою навчання за згодою учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, загальноосвітня підготовка може поєднуватися з професійним навчанням.

 3.20. Для організації навчання за заочною формою школа може мати у своєму складі навчально-консультаційні пункти.

Основними формами організації навчального процесу у класах з заочною формою навчання є групові консультації та заліки, що складаються всіма учнями.

 3.21. Класи з числа учнів, які навчаються за заочною формою, створюються за наявності не менше 9 осіб у класі.

 3.22. Режим занять для учнів, які навчаються за заочною формою без відриву від виробництва, встановлюється директором школи з урахуванням конкретних умов праці учнів на підприємствах, в організаціях, установах.

 3.23. Школа в режимі повного дня реалізує різноманітні програми (основні й додаткові) початкової освіти, основної загальної освіти, середньої (повної) загальної та додаткової освіти.

 3.24. Тривалість навчально-виховного процесу в режимі Школи повного дня визначається адміністрацією школи та батьківським комітетом

Режим роботи Школи повного дня регламентується єдиним розкладом навчальних занять, самопідготовки, позаурочної діяльності та додаткової освіти відповідно до вимог чинного законодавства та забезпечує оптимальні умови для інтеграції основної та додаткової освіти, відпочинку, проектно-дослідницької діяльності та екскурсійно-краєзнавчої роботи.

3.25. Додаткова освіта учнів, зарахованих до Школи повного дня, здійснюється в одновікових та різновікових об’єднаннях (клуб, гурток, секція, ансамбль, студія, театр тощо). Учень може брати участь у кількох об’єднаннях.

ІV.ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

 4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів Школи визначаються за встановленими законодавством критеріями.

 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах. 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. Школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х(12-х)) класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації здійснюється у встановленому порядку.

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

 4.6. Учням класів вечірньої (заочної) форми навчання може надаватись право проходити державну підсумкову атестацію з усіх предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, за місцем навчання.

 4.7. Учні початкової Школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

 4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

 4.10. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

 4.11. Учням, які закінчили старшу Школу (11-й клас) видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

 4.12. Випускникам 9-х, 11-х, 12-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

 4.13. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники Школи - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медшіями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в

навчанні випускникам Школи ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у встановленому порядку.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється у встановленому порядку.

4.15. Порядок переведення і випуск учнів Школи визначається Інструкцією про переведення і випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ

5.1. Виховання учнів у Школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

5.4. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1 .Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:

• учні;

• керівники;

• педагогічні працівники;

• психолог, бібліотекар, соціальний педагог;

• батьки або особи, які їх замінюють;

• інженерно-технічні працівники та ійший персонал.

 6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються чинним законодавством, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Школи.

 6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в Школі.

 6.4. Учні Школи мають гарантоване державою право на:

• доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;

• вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

• безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

• користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

• участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

• отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

• перегляд результатів оцінюваная навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

• участь в роботі органів громадського самоврядування школи;

• участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

• повагу людської гідності, вільне виражений поглядів, переконань;

• захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

 6.5. Учні Школи зобов'язані:

• оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

• підвищувати свій загальний культурний рівень;

• брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Школи, його Статутом;

• дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

• виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно

до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Школи;

• брати участь у різних видах трудової діяльності;

• дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

• дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Школи;

• дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд, не палити в Школі та на шкільному подвір'ї,

• обов'язково носити шкільну форму;

• не пропускати уроки без поважних причин.

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

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту Школи, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. 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.

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Школи і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

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

6.12. Директор Школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.13. 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.

6.14. Педагогічні працівники Школи підлягають атестації відповідно до встановленого порядку.

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

6.15. Педагогічні працівники Школи мають право:

• самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

• брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально- виховної роботи;

• обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

• навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

• проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

• проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

• вносити керівництву закладу і управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

• на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

• об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

• порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники Школи зобов'язані:

• забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін

відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

• контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

• нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

• сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

• виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

• виконувати Статут Школи, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

• брати участь у роботі педагогічної ради;

• виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

• готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

• дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

• постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури,

• виконувати накази і розпорядження директора Школи, управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

• вести відповідну документацію.

6.17. 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 із законодавством.

6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

• обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

• створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

• звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

• приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

• брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально- виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

• на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

 6.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

• створювати умови для здобуття; дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання'

• забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Школи;

• поважати честь і гідність дитини та працівників Школи;

• постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

• виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;

• повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

• виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

 6.20. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, обумовлені цим Статутом Школи.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

7.1. Керівництво Школою здійснює директор. Директором Школи може бути громадянин України, який має вишу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у встановленому порядку.

7.2 Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Школи.

7.4. Директор Школи:

• здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

• організовує навчально-виховний процес;

• забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

• відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

• створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

• забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно- гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

• розпоряджається в установленому порядку майном Школи та його коштами;

• підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

• сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

• забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

• вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

• контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

• видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

• щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

• Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

• організує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС-Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

• «Забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників, які обробляються в школі. Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу директора школи, функцій на відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту».

7.5. 3асідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

• удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

• планування та режиму роботи Школи;

• варіативної складової робочого навчального плану;

• переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

• підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

• участі в інноваційній та експериментальній діяльності Школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

• морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи;

• морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

• притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Школи за невиконання ними своїх обов'язків;

• педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Школи.

7.7. Органом громадського самоврядування Школи є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом Школи і колективним договором.

Загальні збори обирають раду Школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Школою, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Школи.

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

• педагогічних працівників Школи — зборами трудового колективу;

• учнів другого-третього ступеня — класними зборами;

• батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість учасників.

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

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

7.8. У Школі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада Школи, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляються і затверджуються у встановленому порядку.

До складу ради Школи обираються представники педагогічного колективу, учнів Школи ІІ-ІІІ ступенів, батьків і громадськості.

7.9. Члени піклувальної ради Школи обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

7.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи , але не менше 4 засідань на рік.

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

7.11. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного коллективу, учнів, батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

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

Метою діяльності ради є:

 сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

 об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

 формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

 розширення колегіальних форм управління школою;

 підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

 7.12.1. Основними завданнями ради є:

 підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в школі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

розгляд питань функціонування Школи повного дня.

7.12.2. Рада Школи діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.13. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.14. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

7.14.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників школи;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

7.14.2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.14.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

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

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

7.14.5. Піклувальна рада має право:

залучати додаткові джерела фінансування школи;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

8.2. Майно Школи належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Школа має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

8.3. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.4. Джерелами фінансування Школи є:

• кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначецому Державним стандартом загальної середньої освіти;

• кошти, отримані за надання платних послуг;

• доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

• добровільні благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб;

• інші джерела, не заборонені законодавством.

8.5. Діловодство і бухгалтерський облік в Школі ведеться у встановленому порядку. За рішенням засновника (власника) Школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.6. Школа має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Школи.

8.7. Школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Школи надається до Департаменту комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

8.8. Звітність про діяльність Школи ведеться відповідно до законодавства.

8.9. Фінансування Школи повного дня проводиться відповідно до затвердженого бюджету по галузі «Освіта» на відповідний рік.

8.10.Оплата праці працівників Школи повного дня проводиться відповідно до чинного законодавства.

8.11. Школа має право на використання додаткових фінансових ресурсів за рахунок надання платних додаткових освітніх послуг, передбачених Статутом, а також за рахунок добровільних благодійних і цільових внесків юридичних та фізичних осіб.

ІХ.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

9.2. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація Школи, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у встановленому порядку.

10.3. Атестованій Школі, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально- виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Школи, проводяться Шевченківською районною у м. Києві державною адміністрацією відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

11.1. Реорганізація та ліквідація Школи відбувається відповідно до чинного законодавства.

11.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. У разі виникнення розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України, діє останнє.

