**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 рішення сесії

Кропивницької районної ради

від «19» червня 2020 року № 602

**СТАТУТ**

**позашкільного навчального комунального закладу**

**"Созонівська дитяча музична школа"**

**(нова редакція)**

Місцезнаходження:

Україна,

Кіровоградська область,

Кропивницький район,

с. Созонівка

**2020 рік**

Цей Статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість Статуту, зареєстрованого державним реєстратором, реєстраційний

№ 14291200000001112 від 11 січня 2010 року.

**1. Загальні положення**

 1.1. Созонівська дитяча музична школа (далі – школа) – початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад, початкова ланка спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, заснована відповідно до законодавчих актів України про культуру та освіту, на підставі Положення про мистецьку школу, затвердженого Наказом Міністерством культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456.

 1.2. Засновником музичної школи є Кропивницька районна рада. Органом управління музичної школи є сектор культури, молоді та спорту Кропивницької районної державної адміністрації. Школа є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має самостійний кошторис та баланс, круглу печатку, кутовий штамп.

 1.3. Місцезнаходження: Україна, 27602, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Созонівка, вул. Паркова, 5.

1.4. 1.4. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями Кропивницької районної ради, розпорядженнями голови Кропивницької районної державної адміністрації, наказами завідувача сектором культури, молоді та спорту Кропивницької районної державної адміністрації, а також Положенням про мистецьку школу, затвердженим Наказом Міністерством культури України від 09.08.2018 № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 03.09.2018 № 1004/32456 та цим Статутом.

 1.5. Мова навчання у школі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

 1.6. Статут може бути переглянутий повністю або частково у зв’язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують діяльність школи.

1.7. Створення, реорганізація та ліквідація Школи здійснюється за рішенням Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**2. Організаційно-правові засади діяльності школи**

2.1. Школа здійснює навчання і виховання громадян, у позаурочний та поза навчальний час загальноосвітніх шкіл, дошкільних та інших навчальних закладів.

 Школа проводить навчальну, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

 Основними завданнями школи є:

 естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;

 виховання громадянина України;

 вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

 виховання в учнів патріотизму, любові до України, поваги до Конституції України;

 навчання дітей, підлітків, повнолітніх громадян музичному мистецтву;

створення умов для творчого, інтелектуального розвитку;

 задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

 пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, їх розвиток і підтримка;

 створення сприятливих умов для творчої і якісної праці педагогічних працівників школи на основі принципів морального та матеріального стимулювання, соціальної справедливості.

 2.2. З метою виконання завдань, що стоять перед школою, забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у школі можуть бути створені відділи (відділення): фортепіанний, народний, духових інструментів, струнно-смичковий, естрадно-джазовий, теоретичний, вокально-хоровий, народної музики та фольклору. В школі можуть бути відкриті, як всі вище зазначені відділи (відділення), так і деякі з них.

 2.3. Школа має право створювати різні структурні підрозділи, які працюють на засадах самоокупності, за погодженням з відділом культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської районної державної адміністрації.

 2.4. Школа може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, а також інших приміщень.

 2.5. Школа проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання, при цьому самостійна в організації навчально-виховного процесу.

 2.6. Школа проводить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації здійснюється у формі курсів, семінарів, майстер-класів, засідань методичних об’єднань, асоціацій, відкритих уроків, методичних занять, конференцій, підготовки лекцій, методичних розробок тощо. Участь педагогічних працівників у заходах з підвищення кваліфікації згідно з нормативними актами педагогічної атестації викладачів засвідчується директором школи і є підставою для проведення атестації.

 2.7. Право вступу до школи мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. Останні вступають до школи в порядку, встановленому для громадян України.

 2.8. Зарахування учнів до школи може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви додаються довідка медичного закладу про відсутність протипоказань для занять у школі та копія свідоцтва про народження.

 2.9. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань та вимоги до вступників визначаються педагогічною радою школи. Зарахування на навчання здійснюється наказом директора школи на підставі рішення приймальної комісії.

 2.10. Вік вступників визначаються чинним Статутом відповідно до навчальних планів та програм.

2.11. Розмір плати за навчання, крім підрозділів, які знаходяться на самооплатності, визначається один раз на навчальний рік у порядку, передбаченому чинним законодавством України, рішенням сесії Кропивницької районної ради.

 Перелік категорій населення, які мають право на отримання пільг по батьківській платі за навчання, встановлюється згідно з Законом України «Про позашкільну освіту» та нормативно-правовими актами України.

 2.12. Документація школи, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

**3. Організація навчально-виховного процесу**

 3.1. Навчальний рік у школі розпочинається 1 вересня. Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором школи згідно з термінами, встановленими Міністерством освіти і науки України, за погодженням з відділом культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської районної державної адміністрації.

 Виховна робота у школі проводиться з урахуванням інтересів, нахилів та здібностей учнів на принципах поєднання індивідуального підходу з колективно-творчою діяльністю.

 3.2. Комплектування груп, розклад занять класів здійснюються у період з 01 по 15 вересня, який вважається робочим часом викладача. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні школа може працювати за окремим планом, затвердженим директором школи або органом управління.

 Школа надає безпечні умови для навчання, виховання та праці учнів і викладачів згідно з існуючими законодавчими актами протипожежної безпеки та охорони праці.

 3.3. Школа працює за планом роботи на поточний навчальний рік, прийнятим педагогічною радою колективу, підписаним директором школи та відділом культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської районної державної адміністрації.

 3.4. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими чинним законодавством України.

 3.5. Експериментальні та тимчасові навчальні плани можуть прийматися у школі на підставі типових навчальних планів на один рік педагогічною радою колективу і затверджуються наказом директора школи за погодженням з відділом культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської районної державної адміністрації.

3.6. Навчально-виховний процес у школі здійснюються диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я.

Навчальний план поєднує такі індивідуальні та колективні форми роботи:

індивідуальні та групові заняття, уроки;

репетиції;

перегляди, вистави, конкурси, фестивалі, концерти;

лекції, бесіди, вікторини;

позаурочні заходи, а також інші форми.

 3.7. Терміни проведення заліків, контрольних уроків, академічних концертів, перегляд театральних, музичних, тематичних програм, заходів перевідної та підсумкової атестації учнів визначаються відділами школи за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора школи.

 3.8. Основною формою навчально-виховної роботи є урок (заняття). Тривалість одного уроку у школі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку і допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

 віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

 віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

 старшого віку – 45 хвилин.

 Перерви між уроками інтервалом п’ять хвилин є робочим часом педагогічного працівника.

 Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між ними визначаються розкладами, що затверджуються директором чи заступником директора школи з навчальної роботи.

 3.9. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов’язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється.

 3.10. Середня наповнюваність груп у школі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів , затвердженими Міністерством культури України.

 Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу. Кількість груп та їх наповнюваність визначається фактичним розрахунком педагогічних годин відповідно до планового фінансування на навчальний рік.

 3.11. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-бальна система, затверджена Міністерством культури України.

 3.12. Підсумкові за рік оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачами на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних прослуховувань. Річні оцінки з предметів, з яких іспити не складаються, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами предметів, з яких проводяться іспити, підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією на підставі річної оцінки та оцінки, отриманої на іспитах.

 Визначення річних оцінок з предметів навчального плану здійснюється не пізніше, ніж за п’ять днів до закінчення навчального року.

 Підсумкова оцінка може бути змінена згідно з рішенням педагогічної ради.

 3.13. Звільнення учнів від складання іспитів або зміна їх строків вирішується директором школи на підставі подання клопотань завідуючих відділами та заяв батьків при наявності відповідних документів.

 3.14. Переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв’язку з невиконанням програмних вимог, залишення на повторний рік навчання, виключення із школи, видача Документа про закінчення початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу вирішуються педагогічною радою школи та затверджуються наказами директора.

 3.15. Випускникам школи, які у встановленому порядку склали випускні іспити, видається Документ, зразок якого затверджується Міністерством культури України. Виготовлення Документа здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

 3.16. Учням, які хворіють під час випускних іспитів, за умови повного виконання навчальних планів та програм, видається Документ про закінчення школи на підставі оцінок за рік.

 3.17. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в школі. Для одержання документа про закінчення школи цим учням надається право повторних іспитів у час, визначений педагогічною радою.

 3.18. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Учні, які беруть активну участь у музично-просвітницьких заходах школи, шкільних, міських та обласних конкурсах, нагороджуються похвальним листом «За активну участь у пропаганді музичного мистецтва». Рішення про заохочення приймаються педагогічною радою і затверджуються наказом директора.

 3.19. Виключення учня зі школи через несплату за навчання за два місяці, а у групах самоокупності – за один місяць, здійснюється згідно з рішенням директора школи відповідно до нормативно-правових актів.

 3.20. Навчально-виховний процес у школі є вільним від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

**4. Учасники навчально-виховного процесу**

 4.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

 учні;

 директор, викладачі, концертмейстери;

 спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;

 батьки або особи, які їх замінюють.

 4.2. Учні школи мають гарантовані державою право на:

 здобуття початкової мистецької освіти відповідно до своїх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

 добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;

 навчання декільком видам мистецтва або на декількох музичних інструментах;

 безпечні і нешкідливі умови навчання;

 користування навчальною базою школи;

 участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, концертах тощо,

 повноцінні за змістом та тривалістю заняття;

 вільне вираження поглядів та переконань;

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

 4.3. Учні школи користуються правом переведення в межах школи на інший відділ, інструмент чи в клас іншого викладача та переходу до іншого закладу за наявності місць. Переведення здійснюється за наказом директора школи.

 4.4. Учні школи зобов’язані:

 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

 підвищувати загальний культурний рівень;

 бути дисциплінованими, дотримуватись морально-етичних норм;

 брати посильну участь у різних видах музично-просвітницької діяльності школи;

 дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого майна;

 дотримуватись вимог Статуту.

 4.5. Педагогічний працівник школи повинен мати високі моральні якості, педагогічну та фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, а його фізичний та психологічний стан – дозволяти здійснювати педагогічну діяльність, забезпечувати при цьому результативність та якість роботи.

 4.6. Педагогічні працівники школи мають право на:

 внесення керівництву школи та органу управління пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництва школи та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів; застосування стягнень до осіб, що порушують колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку школи;

вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

 участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

 вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;

 захист честі, гідності відповідно до законодавства;

 соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні своїх обов’язків;

 об’єднання у професійні спілки, участь в об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством та не суперечить морально-етичним засадам педагогічної діяльності.

 4.7. Педагогічні працівники зобов’язані:

 виконувати навчальні плани та програми;

 передавати знання, формування вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів та здібностей учнів;

 сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів;

 здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;

 дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психологічного насильства;

 берегти здоров’я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

 виховувати повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;

 виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

 постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

 вести документацію, пов’язану з виконанням посадових обов’язків;

 дотримуватись вимог Статуту школи, колективного договору;

 брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об’єднань, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

 виконувати накази і розпорядження керівництва школи, органів державного управління, до сфери діяльності яких належить школа.

 Викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівництвом школи.

 4.8. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до чинного законодавства один раз на п’ять років.

 4.9. Обсяг педагогічного навантаження працівників школи встановлюється директором згідно з чинним законодавством.

Оплата праці працівників школи здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, та інших нормативно-правових актів.

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

 обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи за їх наявності;

 звертатися до керівників школи з питань навчання та виховання дітей;

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

 захищати законні інтереси учнів в органах самоврядування, відповідних державних та судових органах.

**5. Управління школою**

5.1. Вищим органом управління музичної школи є засновник – Кропивницька районна рада Кіровоградської області.

5.2. Керівництво музичною школою в частині організації, проведення конкурсного добору, укладення, розірвання контракту та призначення, звільнення керівника закладу здійснюється органом управління.

5.3. Керівництво музичною школою в частині забезпечення реалізації державної політики у сфері культури здійснює сектор культури, молоді та спорту Кропивницької районної державної адміністрації.

5.4. Поточне управління музичною школою здійснює її керівник – директор, який призначається на посаду на умовах трудового контракту строком на п’ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади органом управління.

5.5. Директором музичної школи може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підвищення кваліфікації та атестацію керівних кадрів закладів освіти сфери культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

 5.6. Директор є підзвітним та підконтрольним в своїй діяльності Засновнику та сектору культури, молоді та спорту Кропивницької районної державної адміністрації.

 Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську, організаційну, кадрову та іншу діяльність школи.

Директор від імені школи представляє її в установах, підприємствах і організаціях України та за її межами.

 Згідно з чинним законодавством України та цим Статутом директор розпоряджається майном школи, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові валютні та інші рахунки, застосовує заходи заохочення та стягнення, видає накази по школі.

Директор в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність школи;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності школи;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю школи;

здійснює кадрову політику школи, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників школи в межах кошторису, визначає їх функціональні обов’язки;

затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;

вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам школи відповідно до законодавства та в межах, визначених кошторисом;

сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.

 5.5. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. Педагогічна рада об’єднує педагогічних працівників школи і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

 5.6. Засідання педагогічної ради школи проводяться відповідно до потреб школи згідно з річним планом.

5.7. Органом самоврядування школи є загальні збори трудового колективу, рішенням яких може створюватися рада колективу школи, що діє в період між загальними зборами. Кількість членів ради школи визначається загальними зборами трудового колективу. Заснування ради є правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Рішення ради має рекомендаційний характер, засідання ради оформляється протоколом.

5.8. Педагогічна рада мистецької школи:

планує роботу мистецької школи;

розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи;

розглядає питання формування контингенту мистецької школи та схвалює план прийому до мистецької школи на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в мистецькій школі;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників мистецької школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації мистецької школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом мистецької школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора мистецької школи.

 5.9. Директор школи не зобов’язаний виконувати рішення органу громадського самоврядування школи, якщо воно суперечить чинному законодавству, нормативно-правовим актам України, Положенню про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади та Статуту школи.

**6. Фінансово-господарська діяльність та**

**матеріально-технічна база школи**

 6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

 6.2. Фінансування школи здійснюється за рахунок асигнувань районного бюджету, батьківської плати за навчання учнів та грошових надходжень з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

 Бюджетні кошти спрямовуються на: виконання затверджених школою навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

 6.3. Розрахунок годин по школі складається на плановий контингент учнів, встановлений органами виконавчої влади, відповідно до навчальних планів, за якими працює школа.

 Основою розрахунку фонду заробітної плати школи є:

 штатний розпис;

 середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок за тарифікацією;

 кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

 Директор школи виключно в межах кошторису вживає заходів щодо вивільнення працівників (дотримання їх законних гарантій), у разі припинення фінансування школи з районного бюджету.

 6.4. Розмір оплати за навчання встановлюється в порядку, визначеному чинним законодавством України, рішенням сесії Кропивницької районної ради.

 6.5. Додатковими джерелами формування коштів школи можуть бути:

 кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, та порядку їх надання;

 кошти гуманітарної допомоги;

 добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій, окремих громадян та батьків.

 Кошти, отримані школою з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається школою самостійно, відповідно до чинного законодавства.

 6.6. Школа є бюджетною неприбутковою організацією.

 Доходи школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або не здійснення діяльності, передбаченої Статутом, звільняються від оподаткування.

 6.7. Школа у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

 самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

 розвивати власну матеріальну базу;

 списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними, за винятком музейних фондів, які мають культурну і історичну цінність, і перебувають під захистом держави;

 володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

 виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту школи.

 6.8. Ведення діловодства, та звітності у школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

**7. Діяльність школи у рамках міжнародного співробітництва**

 7.1. Школа має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних конкурсах та інших заходах.

 7.2. Школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

**Заступник голови**

**районної ради Н. ВІТЮК**