

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 15.05.2014

Номер запису 15.05.2014

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління освіти  
Херсонської міської ради

Ю.М. Ніконов

наказ від 29.04.14 № 168

## СТАТУТ

Херсонської загальноосвітньої школи

I-III ступенів № 47

Херсонської міської ради

СХВАЛЕНО

Загальними зборами  
колективу Херсонської  
загальноосвітньої школи  
I-III ступенів № 47

Херсонської міської ради  
протокол від 26.05.2014 № 2

м. Херсон

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Херсонська загальноосвітня школа I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради (далі школа) створена рішенням виконавчого комітету Херсонської міської ради від 31.08.1966р. № 461 і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста.

1.2. Юридична адреса школи:  
73027,

м. Херсон,  
вул. Філатова, буд. 30,  
телефон 22-61-67,  
телефон 22-60-94.

1.3. Школа є юридичною особою, може мати самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, а може обслуговуватись централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Херсонської міської ради, має печатку, штамп, бланки з власними реквізитами.

1.4. Власником школи є територіальна громада міста Херсона. Управління освіти Херсонської міської ради сприяє фінансуванню школи, її матеріально - технічному забезпеченню.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;  
виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів та націй;

формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення сприятливих умов для інтелектуального, соціального і фізичного розвитку особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності.

1.7. Школа в своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про за-

гальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими чинними нормативно-правовими актами та власним статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетентності, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У школі визначена українська мова навчання, філологічний та спортивний профіль у школі III ступеня.

1.11. Школа має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти Херсонської міської ради;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати в своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

входити до складу навчально-виховних комплексів навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально - виховними закладами з метою задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

1.12. В школі функціонують методичні об'єднання вчителів: філолого-гуманітарного циклу, іноземних мов, фізико-математичного циклу, природничого циклу, фізичної культури, естетичного циклу, початкових класів, класних керівників, психологічна, соціальна та логопедична служби.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються територіальною громадою міста і здійснюється установами охорони здоров'я.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного та тижневого планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

Річний план роботи погоджується педрадою та затверджується радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються діти, як правило, 6 років на підставі висновків медичної комісії.

Прийом учнів до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі.

Учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу учня до іншого навчального закладу батьки, або особи які їх замінюють подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.6. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх

заміняють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються з урахуванням річного, підсумкового оцінювання, навчальної практики та екскурсій, державної підсумкової атестації не пізніше 1 липня поточного року. Навчальний рік поділяється на семестри. Структура навчального року та режим роботи встановлюються школою в межах часу передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України, цим статутом).

2.9 За погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів та встановлюється відповідно до листа Міністерства освіти і науки України.

2.10. Тривалість уроків у школі становить:

у перших класах - 35 хвилин,

у других - четвертих класах – 40 хвилин,

у п'ятих – одинадцятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків із одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

Тривалість перерв між уроками встановлюються з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин ( або дві перерви по 15 хвилин).

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визнача-

ються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно - гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.13. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів. За рішенням педагогічної ради може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів 2-х класів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Оцінка з поведінки (зразкова, добра, задовільна, незадовільна) виставляється учню щотижня, участь у суспільно-корисній праці та громадській діяльності відмічається щомісяця у щоденнику учня у вигляді подяки. У додатку до документів про освіту зазначені оцінки не виставляються.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

2.14. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затверджених відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

2.15. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання та математики.

2.16. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.17. 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, або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.18. 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 згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.19. Учням, які закінчили певний ступень школи видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні школи - атестат про повну загальну середню освіту. Випуск-

никам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета видається табель успішності.

2.20. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

в 2 - 8, 10 кл. - похвальний лист « За високі досягнення у навчанні»;

-в 11 кл. - похвальна грамота « За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

в 9 кл. - свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;

в 11 кл. - золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні»;

грошова премія за перемогу в інтелектуальних та спортивних конкурсах та змаганнях.

2.21. У школі можуть створюватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до встановленої процедури.

Зарахування учнів в ці класи здійснюється на підставі заяв батьків або осіб, що їх замінюють та результатів тестування.

2.22. У школі можуть створюватись спеціалізовані класи з футболу з подовженим днем навчання для проведення додаткової навчально - тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і дотримання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між школою та дитячо-юнацькою спортивною школою.

Спеціалізовані класи створюються в установленому порядку до початку навчального року.

В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класів, раціонального поєднання навчання із заняттями спортом, організацією медичного контролю, проведення медико- відновних заходів, харчування вихованців тощо.

Зарахування до спеціалізованих класів здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки, яка підтверджує про відсутність медичних протипоказань для занять.

2.23. Відрахування із спеціалізованих класів із футболу здійснюється комісією (наприкінці кожного семестру), створеною директором школи за умови зниження учнем відповідних спортивних нормативів або у разі погіршення стану здоров'я. У таких випадках учень може бути переведений до паралельного класу.

2.24. Для розвитку обдарованої молоді школи можуть залучатися громадські організації та підприємства міста.

2.25. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.26. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в школі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.27. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

- 2.28. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.29. 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.
- 2.30. 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.

## **II. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, керівник, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки, або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом
- 3.3. Учні мають право:
- на доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти;
  - на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
  - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально- оздоровчою базою навчального закладу;
  - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
  - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
  - брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
  - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
  - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
  - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
  - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
  - на якісне навчання у відповідності з навчальними програмами;
  - на вільне вираження поглядів, переконань;
  - отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
  - на переатестацію з предметів спеціальної комісії у випадку незгоди з семестровим оцінюванням.
- 3.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не мен-

шому, 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, статутом;

дотримуватись 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;

дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

дотримуватися правил особистої гігієни;

3.5. Учні школи можуть залучатися 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.

3.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Трудові відносини між адміністрацією школи та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, в заходах, пов'язаних із організацією навчально-виховної роботи;

проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;

внесення пропозицій керівництву школи, щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

виявлення педагогічної ініціативи;

чергову та позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;  
участь у роботі органів громадського самоврядування школи;  
підвищення кваліфікації, перепідготовку;  
отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;  
на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

### 3.11. Педагогічні працівники 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 критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України;  
доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, їх батьків (осіб, що їх замінюють), директора школи;  
сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;  
сприяти зростанню іміджу школи;  
настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;  
виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;  
готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;  
дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;  
захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;  
постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;  
виконувати статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;  
виконувати накази керівника школи, органів управління освітою;  
вести відповідну документацію;  
брати участь у роботі педагогічної ради.

3.12. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки України;

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займа-

ній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

3.14. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

порушувати клопотання перед адміністрацією школи щодо організації додаткових освітніх послуг понад державний стандарт;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах;

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

поважати гідність дитини, 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, свобод людини, прищеплювати дитині навички здорового способу життя; виховувати бережливе ставлення до навколишнього середовища.

### **ІІІ. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

4.1. Управління навчальним закладом здійснює управління освіти Херсонської міської ради.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної освіти не менше як 3 роки, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно прошов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому міністерством освіти і науки України.

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади управлінням освіти Херсонської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора, інших педагогічних працівників здійснюється управлінням освіти Херсонської міської ради за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників школи - зборами трудового колективу; учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників школи 15, учнів 15, батьків і представників громадськості 15.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

Загальні збори:

обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради школи;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного й 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.

4.3.2. Основним завданням ради є:

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

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків 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 (вихованців) та набуття ними особистого досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання

створення творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і 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;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і 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.

4.3.4. 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.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. 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, а також членами ради.

Рішення ради ухвалюється 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 суперечить 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.

4.3.5. 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 напрямків 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.

#### 4.3.6. Рада школи:

організує виконання рішень загальних зборів;  
вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;  
спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;  
разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи; затверджує режим роботи школи;  
сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;  
приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";  
разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливість, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;  
погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;  
заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;  
бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;  
вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;  
виступає ініціатором проведення добродійних акцій;  
вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Херсонської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;  
ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;  
сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;  
розглядає питання родинного виховання;  
бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;  
сприяє педагогічній освіті батьків;  
сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;  
розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;  
організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет, учнівський комітет.

4.5. 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.

4.5.1. 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;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників школи;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб із представників місцевих органів, виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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 керівника школи.

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

4.5.3. 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 визнача-

ється їх доцільністю, але, як правило, не менше 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 заходах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

заточати додаткові джерела фінансування навчального закладу; 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.

4.6. Директор школи:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний побір 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;

повідіає за дотримання вимог державного стандарту загальної середньої освіти;

повідіає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній ро-

ється їх доцільністю, але, як правило, не менше 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 доводиться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу; 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.

4.6. Директор школи:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний побір 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;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній ро-

боті, проведення виховної роботи;  
забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних па-  
протипожежних норм, техніки безпеки;  
підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання;  
забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або пси-  
хічного насильства;  
призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майс-  
тернями, навчально-дослідними ділянками;  
контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; здійс-  
нює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни  
обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;  
розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами; ви-  
дає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх ви-  
конання;  
за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрі-  
шнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;  
створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та  
застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;  
несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педа-  
гогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими ор-  
ганамі державної виконавчої влади тощо;  
щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі  
законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти  
Херсонської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (поса-  
дового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Пере-  
розподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допус-  
кається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передба-  
чається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічно-  
го працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган -  
педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу,  
планування та режиму роботи школи;  
переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про  
відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;  
підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої  
ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і  
передового педагогічного досвіду;  
морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;  
притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за  
невиконання ними своїх обов'язків.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

4.11. У школі за рішенням загальних зборів колективу створюються і діють учнівські комітети класу, учнівський комітет школи, батьківські комітети класу, батьківський комітет школи, комісії, що діють відповідно до чинного законодавства України.

### **ІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

5.2. Майно школи є власністю територіальної громади міста і закріплене за нею на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень по обробці деревини та металу, по обробці тканини, по обробці харчових продуктів, а також спортивної, актової залів, логопедичного кабінету, читальної зали, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Школа має земельну ділянку, де розмішуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо відповідно до державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 19.08.2005р. за № 903.

### **ІV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, на основі її кошторису.

6.2. Джерелами фінансування школи є:

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

6.3. Школа має право: на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічної бази школи; за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради укладати договори в межах своїх повноважень на придбання товарів, виконання робіт та послуг.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. За рішенням власника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

## **V. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

8.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, та управління освіти Херсонської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться виконкомом Херсонської мі-

ської ради відповідно до законодавства.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У випадку реорганізації, права та обов'язки школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

У статуті Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради пронумеровано і прошнуровано 20 (двадцять) аркушів

Директор Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради

Перший заступник начальника управління освіти Херсонської міської ради



Т.М. Галкун

В.М. Жмурченко



Серія А00

# СВІДОЦТВО

№ 211050

ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ  
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

**ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І - ІІІ  
СТУПЕНІВ № 47 ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Ідентифікаційний код  
юридичної особи **24115624**

Місцезнаходження  
юридичної особи **73000, ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ,  
ХЕРСОН, ВУЛ. ФІЛАТОВА, 30**

Місце проведення державної  
реєстрації **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Дата проведення державної  
реєстрації **Номер запису про заміну свідоцтва**

**17.11.2000 р.**

**1 499 105 0001 001073**

Державний реєстратор

**В.М. КОСТЮЧЕНКО**





ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

вул. Філатова, 24, м. Херсон, 73027

тел. (0552) 22-42-54, факс (0552) 49-53-79, E-mail: oblstat@ks.ukrstat.gov.ua, www.ks.ukrstat.gov.ua

ЗАТВЕРЖЕНО  
Наказ Держкомстату України  
12.06.2007 № 164

**ДОВІДКА АА № 802421**  
**З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ**  
**ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)**

**ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 47**  
**ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Ідентифікаційний код 24115624 Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник ГАЛКУН ТЕТЯНА МИКОЛАЇВНА Телефон 226094

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ 6510136600 73000 М.ХЕРСОН, КОМСОМОЛЬСЬКИЙ Р-Н,  
ВУЛИЦЯ ФІЛАТОВА, БУДИНОК 30

Організаційно-правова форма за КОПФГ 430 КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА,  
ЗАКЛАД)

Види діяльності за КВЕД-2010  
85.31 Загальна середня освіта

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.1312 Регіональні та місцеві органи  
державного управління

Дата первинної реєстрації 17.11.2000  
Дата та номер останньої реєстраційної дії 26.12.2012 № 14997770007001073  
Місце проведення реєстраційної дії ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ХЕРСОНСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ  
Дата внесення даних щодо суб'єкта до ЄДРПОУ 27.12.2012  
Дата видачі довідки 28.12.2012  
Виконавець ІЛ'ЯШЕНКО О.О. Телефон 261736

НАЧАЛЬНИК



В. А. ВОЗНЮК

КОАТУУ - Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України  
КОПФГ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання  
КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності  
КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки