

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Красненської селищної ради
від 27 лютого 2025 року №1455

Селищний голова



Роман ФУРДА

СТАТУТ

Красненського закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів №2 Красненської селищної ради

Золочівського району Львівської області

(нова редакція)

2025 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Красненський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області – це заклад загальної середньої освіти (далі – заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

- початкова школа І ступеня (1-4 кл.);
- навчальний заклад ІІ-ІІІ ступенів (5-11(12)кл).

Структура закладу забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах І, ІІ та ІІІ ступенів.

Заклад знаходиться у власності Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

1.2. Юридична адреса Красненського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області: 80560, вул. Заводська 12, селище Красне, Золочівський район, Львівська область тел.(03264)2-27-13.

1.3.Скорочена назва: Красненський ЗЗСО І-ІІІ ст. №2.

1.4. Красненський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, а також може мати рахунки в державному казначействі.

1.5. Засновником закладу є Красненська селищна рада Золочівського району Львівської області.

1.6. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

1.7. Головним завданням закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту на рівні Державних стандартів освіти;
- створення максимально сприятливих умов для духовного, емоційного, фізичного і психічного розвитку, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії, здійснення фундаментальної підготовки з обраного профілю.
- підвищення якості навчання на основі наступності всіх ступенів і рівнів навчальної системи, єдності їх завдань та принципів.
- здійснення ранньої профорієнтації і загальної підготовки до вступу у навчальні заклади різних рівнів акредитації.
- виховання шанобливого ставлення до родин, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання фізично здорового покоління, 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;

- забезпечення найкращих традицій освіти, підвищення її статусу та престижу знань у суспільстві.

- створення оптимальних умов для широкої загальної підготовки та всебічного розвитку здібних та обдарованих учнів, реалізація їх творчих запитів, забезпечення фундаментальної допрофесійної підготовки з обраного профілю залежно від нахилів.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом закладу.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. В освітньому закладі навчання проводиться українською мовою відповідно до чинного законодавства.

1.11. В закладі можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-12 класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-12 кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- проводити пошукову, експериментальну 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;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України і власним Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
- надавати населенню додаткові освітні послуги;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

1.13. В закладі створюються та функціонують різні методичні об'єднання.

1.14. Методичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються уповноваженим органом управління - відділом освіти Красненської селищної ради та здійснюються комунікаційним, некомерційним підприємством «Красненська міська лікарня».

1.15. Взаємодійні заклади з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу.

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

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою закладу і затверджується директором закладу.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (шоденний, тижневий) та режим роботи (шоденний, річний), перелік навчальних програм, за якими працює заклад.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу 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 виконання інших статутних завдань, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм, забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному етапі навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, снієть навчання і виховання.

2.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

2.7. У закладі для учнів 2 – 4 класів, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом керівника закладу.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв заклад створює умови для прикорменого навчання та навчання екстерном.

2.9 Заклад може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри), а також тиждень навчання учнів встановлюється закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом і затверджується керівником закладу. У зонах екологічного лиха та епідемії Засновником може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

Навчальні заняття в закладі розпочинаються з 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.12. Тривалість уроку у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5 – 11 (12) класах – 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками не може бути менше 10 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Держпродспоживслужбою.

2.13. Для учнів 5 - 9-х класів допускається проведення підрад двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10 - 11 (12)-х класах допускається проведення підрад двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.14. Розклад уроків розробляється закладом відповідно до річного робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

2.15. В закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань. Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог в межах часу, передбаченого навчальним планом.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять, визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

2.17. 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 або третього уроку) — 20 хвилин.

2.18. Домашні завдання даються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог їх доцільності, характеру і обсягу, визначається вчителем. У 1 класі домашнє завдання учням не дається.

2.19. Відділ освіти за погодженням з Засновником акредитує за навчальним закладом відповідну територію обслуговування.

2.20. Зарахування учнів (вихованців) до закладу здійснюється за наказом керівника закладу на підставі особистої заяви (для нетоваровітних - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копія), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступают до першого класу), а також вказуються інші умови зарахування, що не суперечать законодавству України.

2.21. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. За учнями залишається право відного переходу до класів, які працюють за навчальними

планами і програмами рівня стандарту, згідно з поданою заявою батьків (осіб, які їх замінюють).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом навчання до іншого навчального закладу.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.22. Керівник закладу оздоровлення батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.23. Іноземні громадяни зараховуються до закладу відповідно до чинного законодавства.

2.24. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.25. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначеним причиною вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначеним причиною переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.

2.26. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.27. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.28. Упродовж навчального року у початкових класах, які здобувають знання за програмою НУШ, знання, уміння і навички учнів оцінюються вербально.

2.29. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

2.30. До додатків до документів про освіту (свідчення про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту) оцінки з поведінки також не виставляється.

2.31. Навчання у випускних 4, 9 та 11(12) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.32. Порядок переведення і випуску учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.33. 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).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану 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).

2.34. За результатами навчання випускникам закладу видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України;

- 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 закладу, вищого закладу I - II рівня акредитації.

- Учням, які закінчили старшу школу (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

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

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

2.35. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 - 8, 10 класів можуть нагороджуватися Почасним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня — Почасним грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями. Золотою - «За високі досягнення у навчанні» або Срібною - «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні учням закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

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

2.37. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Золотих і Срібних медалей, Почасних грамот та листів здійснюється відділом освіти Красненської сесійної ради.

2.38. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.39. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актів.

2.40. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусяє залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громад, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в акційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.41. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємопов'язаних усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього

розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, керівник (директор), його заступники, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, соціальний педагог, педагог-організатор інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства. Положенням про загальноосвітній навчальний заклад. Статутом закладу. Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Учень — особа, яка навчається в закладі.

3.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- набір форм навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- отримання результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини; участь в роботі органів самоврядування закладу; участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження 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.

3.5. Учні закладу 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, перекладеній навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом; дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;

• брати участь у різних видах трудової діяльності, дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

• дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні закладу задіяються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самовислугування, різних видів суспільно корисної праці

відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. 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.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо продовження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вистегається відповідно до законодавства і затверджується керівником закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом 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.

3.11. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільнюються з посади директором закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголошувати конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом освіти та затверджується органом управління освіти. Керівник закладу призначає керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстерню, навчально-дослідного ділянку, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

3.12. Не допускається звільнення педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Звільнення педагогічних працівників до участі у видах роботи не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоєності відповідних кваліфікаційних категорій, а також відповідне педагогічне звання та інше.

3.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів саморегулювання закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчається у інших навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- звертаєш до органів управління освітою, керівника закладу 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 закладу;

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

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якого формою навчання;

- забезпечувати дотримання дитиною вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

- постійно бачити про фізичне здоров'я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, пошук доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

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

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від психічних форм фізичного та психічного насильства, пропонувати зоройний спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Завдання управління закладом здійснюється відділом освіти Крайової сесійної ради.

4.2. Безпосереднє керівництво навчальному закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 5 років, успішно пройшов конкурс відповідно Порядку про призначення на посади керівників закладів освіти.

Завданнями директора закладу є: координувати формування, атестацію керівників кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України; Директор призначається і звільняється з посади відділом освіти Крайової сесійної ради. Звільнення директора здійснюється згідно законодавства про право України.

4.3. Призначення та здійснення працівників закладу здійснюється керівником закладу.

4.4. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю навчальних досягнень учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позашкільній 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 закладу 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 щодо 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 (конференції).

4.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.6. Засідання педагогічної ради проводиться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого 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 закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу. Члени педагогічної ради мають право висловити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу - зборами трудового колективу;

учнів закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференції) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не

менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу,

учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини

їх загальної кількості, директор закладу, зазначені.

Загальні збори (конференції):

- обирають раду закладу, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розкладають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.9. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу.

4.9.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих полуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні 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 (вихованців);
- сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між ролинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.9.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу.

Рішення про довстрокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

4.9.4. Рада закладу 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 (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, 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 суперечить чинному законодавству та Статуту закладу, доводиться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі потреби адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.9.5. Очолює раду закладу 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 комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.9.6. Рада закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілю навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує плани роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу; затверджує режим роботи закладу; сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу 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 можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

підготує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт: голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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 (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
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 (вихованцями);
організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу; може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.10. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.11.1. 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 (вихованців) у навчальному закладі; зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної корекційно - відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездіяльності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців); всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом.

4.11.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього закладу.

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

4.11.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів осіб, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;
 - гласності.
- Робота піклувальної ради планується довгостроково. 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 приймаються простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні сторінки тощо.

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

4.11.4. 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.

4.11.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно - вільної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу;
- вживати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень, прохань з питань, що стосуються роботи закладу, 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.

4.12. Заклад має платити розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Інших ітатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОП.

4.13. Прийняття на роботу педагогічних працівників до закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

4.14. В закладі можуть діяти батьківські комітети (ради) (далі – комітети). Рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або закладу. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладі.

4.15. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.16. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народу, які проживають в Україні;

- формування в учнів загальнолюдської етики й моралі, культури міжличнісних відносин;

- захисту здоров'я та збереження життя дітей;

- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;

- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою.

4.17. Батьківський комітет закладу формується з гола батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету закладу є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, що стосуються компетенцій комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомірний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету опорного закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а за необхідності до відділу освіти Красненської селищної ради у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

4.18. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів.

- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;

- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо покращення та позакласної роботи з учнями, організаційно-господарських питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів,

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, 3 майстерні, спортивного залу, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного обладнання.

5.6. Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики, волейбольне та баскетбольне поля тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється через централізований бухгалтерно-відділ освіти Крайньої сільської ради на основі Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення процесу в обов'язки, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового фінансування, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. За наявності такого фонду його кошти зберігаються на рахунок закладу в державному казначействі України і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу відповідно до порядку, передбаченого чинним

законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти Крайньої сільської ради.

6.4. Заклад має право згідно із законодавством змінювати матеріально-технічну базу, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерській облік заклад може здійснювати самостійно.

6.6. Звітність про діяльність закладу вельється відповідно до законодавства України.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад 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 ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері освіти.

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

8.4. З метою визначення якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

9.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє Кременецькій сесійній раді на затвердження.

9.6. У випадку реорганізації закладу права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

X. СТАТУТ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Статут закладу освіти вступляє в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Висночне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом вислання Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

10.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Протитуеровано, протитуеровано

та скріплено печатом сторінок

Т.в.о. лічильника, Олена ШИНИЦЬКА

