

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення IV (позачергової) сесії  
Вовчанської міської ради  
VIII скликання № 24-VIII  
від 29 грудня 2020 року

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВОВЧАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3  
ВОВЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

(нова редакція)

2020 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Вовчанський ліцей № 3 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області»(код ЄДРПОУ 24329650) (далі по тексту - заклад) змінив найменування з Вовчанської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 3 Вовчанської районної ради Харківської області(код ЄДРПОУ 24329650)

1.2. Засновником закладу є Вовчанська міська рада.

1.3. Структурними підрозділами закладу є:

початкова школа – I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;

гімназія – II ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту.

Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного освітнього комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної загальної середньої освіти(далі – Державний стандарт) на трьох рівнях:

початкова освіта;

базова середня освіта;

профільна середня освіта.

Здобуття профільної освіти передбачає профільне навчання на основі поглиблення змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

1.4. Повне найменування закладу - Комунальний заклад «Вовчанський ліцей № 3 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області».

Скорочене найменування закладу – КЗ «Вовчанський ліцей № 3».

1.5. Юридична адреса закладу: 62503, Харківська область, Чугуївський район, м.Вовчанськ, вулиця Зернова, будинок 43.

1.6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, кутовий штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Заклад здійснює освітню діяльність на основі ліцензії, яку видано Харківською обласною державною адміністрацією.

1.8. Головною метою закладу є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання та соціалізація особистості, яка здатна до життя у суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, виховання громадянина України.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися іноземними мовами;  
 математична компетентність;  
 компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;  
 інноваційність;  
 екологічна компетентність;  
 інформаційно-цифрова компетентність;  
 навчання упродовж життя;  
 громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;  
 культурна компетентність;  
 підприємливість та фінансова грамотність;  
 інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

1.9. Головними завданнями закладу є:

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

створення єдиної системи виховної роботи щодо:

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

формування і 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;

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

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

оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом ООН «Про права дитини», законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії Вовчанської міської ради, розпорядженнями голови Вовчанської міської ради, наказами відділу освіти Вовчанської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. 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 освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
  - прозорість та інформативну відкритість;
  - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.13. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.
- 1.14. Головними принципами освітньої діяльності закладу є:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
  - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
  - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
  - прозорість та публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
  - нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
  - свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
  - академічна доброчесність;
  - академічна свобода;
  - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
  - гуманізм;
  - демократизм;
  - єдність навчання, виховання та розвитку;
  - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
  - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції України та законів України, нетерпимості до їх порушення;
  - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
  - формування громадянської культури та культури демократії;
  - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
  - невтручання політичних партій в освітній процес;
  - невтручання релігійних організацій в освітній процес;
  - різномірність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
  - сприяння навчанню упродовж життя;

інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;  
нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.15. Заклад має право:

розробляти освітні або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;

створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

спільно з закладами вищої освіти, їх кафедрами або філіями, 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 освітнього процесу;

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

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

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

у період літніх канікул організувати роботу прищільного табору відпочинку на базі закладу;

надавати додаткові освітні послуги, в тому числі і платні, відповідно до чинного законодавства України;

об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.16. Взаємовідносини закладу з питань, які віднесені до його повноважень, з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. До закладу організовано підвезення учнів відповідно до вимог чинного законодавства.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітня діяльність у закладі провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку, річного плану. У плані роботи відображаються стратегічні цілі закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи погоджується педагогічною радою та затверджується директором закладу.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що формується на основі типових освітніх програм, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених закладом чи іншими суб'єктами освітньої

діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно до чинного законодавства про освіту.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма закладу може мати корекційно-розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітня програма за рішенням педагогічної ради може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

2.4. Педагогічні працівники 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.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники можуть використовуватися закладом після затвердження їх в установленому законодавством порядку.

2.5. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів у закладі, відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту» при закладі освіти впроваджена заочна форма здобуття освіти.

З урахуванням освітніх запитів населення можливе формування класів із інклюзивним навчанням відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682;

оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу згоду на обробку персональних даних.

2.7. Право на першочергове зарахування до початкової школи закладу мають діти, які проживають на території обслуговування закладу.

Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку.

Директор закладу ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію освітнього процесу.

Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти відповідно до чинного Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

Під час переведення учня з закладу до іншого закладу загальної середньої освіти подаються: заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів); письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу загальної середньої освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

2.8. Наповнюваність класів закладу не може перевищувати 30 учнів, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі освітній процес організовується за індивідуальною формою навчання.

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

2.9. У початковій школі навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної матеріально-технічної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів.

2.10. Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня

наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальні заняття розпочинаються за наявності акта, що підтверджує підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.

Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи закладу, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

2.11. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих - 45 хвилин.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

2.12. Тривалість канікул (осінніх, зимових, весняних) для учнів закладу протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до річного навчального плану, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти і затверджується директором.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі 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 обдарувань.

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.15. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.17. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається чинним Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації регламентовано чинним Порядком проведення державної підсумкової атестації.

2.19. Учням, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.



по закінченні гімназії – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;  
 по закінченні ліцею – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.20. За високі досягнення у навчанні учні можуть нагороджуватися Почвальноним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу – Почвальноною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні учні гімназії одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

2.21. Невід'ємною складовою освітнього процесу в закладі є виховний процес. Педагогічні працівники закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

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

Примусове залучення учнів закладу 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.

2.23. Дисципліна в закладі підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього 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;

педагогічні працівники;

практичний психолог, завідувач бібліотекою;

інші спеціалісти закладу, які проводять освітню діяльність;

керівники;

асистент учителя в класах із інклюзивним навчанням;

соціальний педагог;

батьки або особи, які їх замінують.

3.2. Права та обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих

ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;  
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;  
відзначення успіхів у своїй діяльності;  
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;  
повагу людської гідності;  
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів за графіком, встановленим закладом відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі закладу;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому засновником;  
трудова діяльність у позанавчальний час;  
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

матеріальну допомогу, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

вільне висловлювання поглядів, переконань.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;  
дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством про освіту.

3.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

3.7. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

3.8. Учні закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками закладу, які входять до штату закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі.

3.9. У закладі організується харчування учнів.

Норми та порядок організації харчування учнів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.10. Педагогічними працівниками закладу мають бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, 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.

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

3.11. Педагогічних працівників та інших працівників призначає та звільняє з посади директор закладу відповідно до законодавства України про працю, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

3.12. Педагогічні працівники закладу мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність,

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентісного навчання;

користування бібліотечною, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

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

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

сертифікацію, що відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

### 3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дигіноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

використовувати державну мову в освітньому процесі;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

виконувати освітню програму для досягнення учнями результатів навчання, передбачених нею;

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати в учнів закладу усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати в учнів закладу повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів закладу прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів (вихованців) закладу під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитини, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм на рівні вимог Державних стандартів;

сприяти зростанню іміджу закладу;

виконувати накази директора закладу, начальника відділу освіти Вовчанської міської ради;

брати участь у роботі педагогічної ради;

об'єктивно оцінювати навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України;

доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;

вести відповідну документацію.

3.14. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається і затверджується на підставі законодавства директором закладу, погоджується з профспілковим комітетом.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року

допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається річним навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.15. Педагогічному працівнику-призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є заклад загальної середньої освіти, надається відстрочка від призову на строкову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

3.16. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

3.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.18. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в Порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічних працівників впродовж п'яти років не може бути меншою 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.20. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільнюються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.21. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова або позбавлення педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.22. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.23. Штатний розпис закладу затверджується директором відповідно до встановлених нормативів.

3.24. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:  
захистити відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);

звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;  
обирати заклад, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дітями;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

отримувати допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захисті права сім'ї;

подавати керівництву або заступнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.25. 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;

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів 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, основних свобод людини;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та

культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формуванню у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.26. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту закладу на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом здійснюється в межах повноважень Вовчанською міською радою та відділом освіти міської ради.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор.

У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом відділу освіти за погодженням із засновником.

4.2. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до вимог діючого законодавства.

Одна і та сама особа не може бути директором закладу більше, ніж два строки підряд (до першого строку включаться дворічний строк перебування на



посаді директора закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі освіти або продовжити роботу в закладі на іншій посаді.

Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

#### 4.3. Директор закладу :

- планує та організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади вчителів та працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує педагогічне навантаження працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та видачу документів про освіту;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за реалізацію Державних стандартів;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- створює умови та сприяє діяльності органів самоврядування закладу;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- створює безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном закладу та його коштами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства;  
видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

здійснює інші повноваження, передбачені законом;  
щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.4. У закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада, до складу якої входять всі педагогічні працівники закладу.  
Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.5. Педагогічна рада закладу:

планує роботу закладу;

схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

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

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

оговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес добрих практик та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків ;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядати інші питання, віднесені законом та статутом закладу до її повноважень.

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

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора закладу.

У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Вовчанської міської ради та її виконавчого комітету, батьки або особи, які їх замінюють.

4.7. У закладі можуть створюватися та функціонувати:  
 методичні об'єднання вчителів;  
 динамічні, творчі групи та інші педагогічні спільноти;  
 методична рада.

4.8. Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу.

Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених законом та установчими документами закладу.

У закладі за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:  
 органи самоврядування працівників;  
 органи самоврядування учнів;  
 органи батьківського самоврядування;  
 інші органи самоврядування учасників освітнього процесу.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік та формулюються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференцій) колективу закладу освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.10. У закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

4.11. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу, питання етики праці, стратегії розвитку закладу.

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу складеться з основних і оборотних фондів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у балансі закладу.

До основних фондів належать приміщення, будівлі, споруди, транспортні

засоби, обладнання та інше, що є власністю Вовчанської міської ради та закріплено за закладом на праві оперативного управління.

Реалізуюючи право оперативного управління, заклад володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном із обмеженням, визначеним у цьому статуті, та за згодою Вовчанської міської ради.

5.2. Джерелами формування майна є:

майно, передане закладу Вовчанською міською радою;

кошти, отримані за платні послуги, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;

кошти місцевого бюджету;

безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; інші джерела, не заборонені законодавством України.

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. Відчуження основних фондів здійснюється за рішенням Вовчанської міської ради.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з нежитлових будівель, в яких розміщені навчальні кабінети, приміщення для допоміжного персоналу, а також земельної ділянки, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

5.7. Заклад є неприбутковою організацією.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого відділом освіти Вовчанської міської ради відповідно до законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансуються за рахунок коштів засновника закладу – Вовчанської міської ради.

6.2. За рахунок коштів, які надходять з місцевого бюджету на утримання закладів освіти, здійснюється фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надається необхідне обладнання, організовується будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування учасників освітнього процесу.

6.3. Джерелами фінансування закладу відповідно до законодавства є:

кошти субвенції з державного бюджету;  
 кошти місцевого бюджету;  
 кошти фізичних, юридичних осіб, як благодійні внески;  
 кошти, отримані за надання платних освітніх послуг відповідно до чинного законодавства;  
 доходи від плати за передані в оренду приміщення, споруди, обладнання закладу;  
 добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари;  
 інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

6.4. У закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку відділу освіти Вовчанської міської ради у відділенні Державної казначейської служби України і витрачаються відповідно до кошторису.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України, відділ освіти Вовчанської міської ради та засновник закладу.

6.5. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами закладу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

Фінансування та бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Вовчанської міської ради.

6.7. Посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, які працюють у закладі, встановлюються у відповідності до норм чинного законодавства України.

6.8. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства України.

6.9. Аудит та перевірка фінансової діяльності закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за згодою засновника.

## **VIII. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Державний нагляд (контроль) у закладі здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальним органом – Управлінням Державної служби якості освіти у Харківській області відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Державною службою якості освіти України та її територіальним органом – Управлінням Державної служби якості освіти у Харківській області проводиться інституційний аудит закладу один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.4. Контроль та вивчення питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться засновником – Вовчанською міською радою та відділом освіти Вовчанської міської ради відповідно до законодавства України.

Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

## **IX. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни і доповнення до статуту затверджуються в тому ж порядку, що і сам статут.

9.2. Зміни і доповнення до статуту оформляються шляхом викладання у новій редакції та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

## **X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає Вовчанська міська рада.

10.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, виділу, виділення, перетворення.

10.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

10.4. До складу ліквідаційної комісії входять представники Вовчанської міської ради, її виконавчого комітету та закладу.

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

10.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Вовчанській міській раді.

10.6. У разі ліквідації закладу його активи передаються іншій неурядовій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10.7. Ліквідація закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу та статусу юридичної особи Вовчанською міською радою.

10.8. Ліквідація (або реорганізація) закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.9. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

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

101. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
102. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
103. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
104. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
105. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
106. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
107. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
108. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
109. Копія протоколу засідання виконавчого комітету  
110. Копія протоколу засідання виконавчого комітету

Пронумеровано  
протоколів та списків  
згідно з *№ 3 (двадцять три)*  
Керуючий справами виконавчого комітету  
Полтавської міської ради  
Ділова ДУДКА

