

ЗАТВЕРДЖЕНО

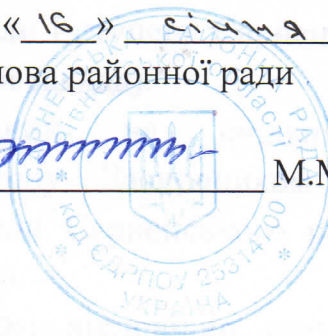
Начальник відділу освіти
Сарненської районної державної
адміністрації




 Г.Л. Аврамішин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Сарненської районної ради
від « 16 » січня 2015 року
Голова районної ради



 М.М. Драганчук

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 08.01.2015
Номер запису 16041050000000119
Державний реєстратор 

СТАТУТ ОРЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І СТУПЕНЯ САРНЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

с.Орлівка, 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності Орлівської загальноосвітньої школи I ступеня Сарненської районної ради Рівненської області (надалі – навчальний заклад).

1.2. Навчальний заклад заснований на спільній власності територіальних громад Сарненського району. Засновником і Власником навчального закладу є територіальні громади Сарненського району в особі Сарненської районної ради (надалі – Власник).

1.3. Управління навчальним закладом відповідно статті 35 Закону України «Про загальну середню освіту» здійснює відділ освіти Сарненської районної державної адміністрації (надалі – орган управління освітою).

1.4. Навчальний 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 та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 та цим Статутом.

1.5. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Навчальний заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку. Навчальний заклад має право відкривати рахунки в банківських установах.

1.6. За своїм правовим статусом навчальний заклад є комунальним закладом та фінансується з районного бюджету.

1.7. При виконанні покладених на нього завдань навчальний заклад може використовувати власні надходження, отримані відповідно до чинного законодавства України й рішень Власника.

1.8. Начальний заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.9. Навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями навчального закладу.

1.10. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями навчального закладу. Навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

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

1.12. У межах своєї Статутної діяльності та положень цього Статуту навчальний заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах, господарських, адміністративних і третейських судах.

1.13. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, не порушуючи при цьому вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»;
- 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.

1.15. Навчальний заклад є загальноосвітнім навчальним закладом I ступеня (початкова школа).

1.16. У навчальному закладі створюється та функціонує структура методичної роботи, яка щорічно затверджується відповідним наказом по закладу.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюються комунальним закладом «Сарненська районна лікарня» Сарненської районної ради або сестрою

медичною навчального закладу, посада якої вводиться до штатного розпису в порядку встановленому чинним законодавством.

1.18. Найменування навчального закладу:

- повне: Орлівська загальноосвітня школа І ступеня Сарненської районної ради Рівненської області;

- скорочене: Орлівська ЗОШ Іст.

1.19. Юридична адреса: 34509, с.Орлівка, вул.Миру, 50, Сарненський район, Рівненська область.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Навчальний заклад створено з метою забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

2.2. Основним завданням навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- виховання патріотів рідного краю;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів, націй і народностей;

— формування громадянської активності, громадянської позиції, власної гідності, почуття національної самосвідомості, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

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

— розвиток особистості учня;

— надання учням можливостей для реалізації творчих потреб;

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

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

2.3. Навчальний заклад може здійснювати за дорученням Власника або органу управління освітою інші функції для виконання його основної Статутної діяльності.

2.4. Навчальний заклад може надавати платні послуги в порядку й межах, встановлених чинним законодавством України.

2.5. Навчальний заклад формує свою господарську, фінансову й іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з органом управління освітою, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.6. Для забезпечення виконання покладених на навчальний заклад завдань, зобов'язань навчальний заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області всіх рівнів за відповідною інформацією.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

3.2. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Робочий навчальний план складається з конкретизацією варіативної складової.

Робочі навчальні плани навчального закладу схвалюються педагогічною радою закладу та затверджуються відділом освіти Сарненської районної державної адміністрації.

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального 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.

3.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується навчальним закладом з урахуванням типу навчального закладу, запитів учнів, якісного складу педагогічних кадрів, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення. За необхідності змін у інваріантній складовій навчального плану, план погоджується у відповідності до норм чинного законодавства.

3.12. Якщо кількість учнів у класі не дозволяє розділити позитив на групи на гендерній основі, класи скористатися іншими методами формування груп.

3.5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

3.6. Індивідуальні навчання у навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.7. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною формою навчання.

3.8. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора (завідувача) на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. На кожного учня-першокласника у десятиденний термін з дня написання наказу про зарахування заводиться особова справа.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.9. Наповнюваність класів навчального закладу не повинна перевищувати 30 учнів.

У навчальному закладі, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією населеного пункту, але повинна становити не менше п'яти осіб. При меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

3.10. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

3.11. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та за погодженням з органом управління освітою. У випадках, коли здійснюється поділ класів на групи з меншою кількістю учнів, ніж передбачено нормативами, поділ здійснюється згідно розпорядження голови райдержадміністрації.

3.12. Якщо кількість учнів у класі не дає змоги здійснити поділ на групи на гендерній основі, можна скористатися іншими варіантами формування груп:

з паралельних класів; формування змішаної групи хлопців і дівчат; поділ на групи за рахунок варіативної частини навчального плану.

3.13. Для організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами (дітей з вадами фізичного та психічного розвитку, в тому числі дітей-інвалідів) у навчальному закладі можуть утворюватися класи з інклюзивним навчанням.

Рішення про утворення класів з інклюзивним навчанням приймається керівником навчального закладу з урахуванням освітніх запитів населення за умови наявності необхідної матеріально-технічної та методичної бази, відповідних педагогічних кадрів і приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації.

3.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюється навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Сарненської райдержадміністрації.

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

3.16. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.17. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин; у других-четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Сарненської райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10-15 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

3.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором, за відсутності посади директора – працівником, на якого покладено обов'язки завідування школою.

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному 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.

3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.21. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою і проводитися за 12-ти бальною шкалою.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів, а в наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-бальною шкалою у відповідності до рівня компетентності: високий – 12, 11, 10 балів; достатній – 9, 8, 7 балів; середній – 6, 5, 4 бали і початковий – 3, 2, 1 бали.

За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

За результатами навчання учням (випускникам) видаються відповідні документи, зразки яких затверджуються Кабінетом міністрів України (табелі).

Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 № 319, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 за № 383/15074.

3.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 21.12.2009 №1151, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 18.01.2010 за № 39/17334.

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 України.

3.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання, доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.24. Учням, які закінчили навчальний заклад видається табель успішності.

3.25. За успіхи у навчанні для учнів, встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, свідоцтво особливого звання, грамоти, премії (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

4.3. Учні навчального закладу мають право:

- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4. Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Учні навчального закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу, а за відсутності посади директора – працівником, на якого покладено обов'язки завідування школою, і затверджується органом управління освітою.

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

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників навчального закладу здійснюється відділом освіти Сарненської райдержадміністрації за поданням директора (завідувача) навчального закладу.

4.8. Педагогічні працівники навчального закладу мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань з організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку, науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.9. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших людей, народних традицій, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними та національними релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насилля, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

— брати участь у роботі педагогічної ради.

4.10. Керівник навчального закладу призначає класних керівників. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.11. Керівник і педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність їх займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

4.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

— звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

— на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних судових органах.

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

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

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

— поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

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

4.16. Представники громадськості мають право:

— обирати і бути обраним до громадського самоврядування в навчальному закладі;

— керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

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

— проводити консультації для педагогічних працівників;

— брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.17. Представники громадськості зобов'язані:

— дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється його Власником та відділом освіти Сарненської райдержадміністрації.

5.2. До компетенції **Власника** належить:

5.2.1. погодження призначення і звільнення директора навчального закладу спільної власності територіальних громад району;

5.2.2. затвердження й внесення змін до Статуту навчального закладу;

5.2.3. розпорядження основними засобами навчального закладу;

5.2.4. реорганізація, припинення діяльності навчального закладу, його ліквідація.

5.3. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності навчального закладу.

5.4. До компетенції **відділу освіти Сарненської райдержадміністрації** належить:

5.4.1. укладення контракту з директором навчального закладу відповідно до рішень Власника та чинного законодавства;

5.4.2. управління діяльністю навчального закладу;

5.4.3. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності навчального закладу;

5.4.4. затвердження організаційної структури навчального закладу та штатного розпису;

5.4.5. розроблення та затвердження кошторису навчального закладу;

5.4.6. ведення первинного бухгалтерського обліку навчального закладу, статистичної та бухгалтерської звітності;

5.4.7. проведення в установленому порядку державної атестації навчального закладу;

5.4.8. сприяння розвитку міжнародного співробітництва навчального закладу відповідно до чинного законодавства й рішень Власника;

5.4.9. здійснення інших повноважень щодо управління роботою навчального закладу згідно з чинним законодавством України й відповідно до рішень Власника.

5.5. Керівництво поточною діяльністю навчального закладу здійснює директор, який призначається і звільняється відділом освіти Сарненської райдержадміністрації за погодженням з Сарненською райдержадміністрацією та Сарненською районною радою на контрактній основі, у відповідності з чинним законодавством.

Посада директора вводиться до штатного розпису навчального закладу на підставі Типових штатних нормативів при наявності необхідної кількості учнів. У разі відсутності посади директора, орган управління освітою покладає на працівника навчального закладу обов'язки завідування школою.

5.6. У Контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

5.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав і в порядку, визначеному Контрактом, рішеннями Власника та чинним законодавством України.

5.8. Керівник підзвітний Власнику й органу управління освітою з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності навчального закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності навчального закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.9. Керівник вирішує всі питання діяльності навчального закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

5.10. До компетенції директора (завідувача) відноситься:

- 5.10.1. забезпечення Статутної діяльності навчального закладу;
- 5.10.2. вирішення поточних питань роботи навчального закладу;
- 5.10.3. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;
- 5.10.4. укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю навчального закладу.

5.11. Директор (завідувач) навчального закладу:

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

5.11.2. видає довіреності на представництво та захист інтересів у суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності навчального закладу;

5.11.3. вносить подання органу управління освітою щодо призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора та інших педагогічних працівників навчального закладу;

5.11.4. призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників навчального закладу;

5.11.5. накладає дисциплінарні стягнення на працівників навчального закладу, яких призначає;

5.11.6. організовує навчально-виховний процес;

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

5.11.8. відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

5.11.9. відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

5.11.11. забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

5.11.13. дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

5.11.14. забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

5.11.15. вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

5.11.16. призначає класних керівників тощо;

5.11.17. здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

5.11.18. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

5.11.19. за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

5.11.20. здійснює ведення та забезпечує збереження трудових книжок працівників навчального закладу;

5.11.21. контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

5.11.23. несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, їх батьками, педагогічними працівниками, місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування;

5.11.24. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.11.25. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі, майна навчального закладу;

5.11.26. щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

5.11.8. вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України.

5.12. При здійсненні діяльності навчального закладу директор (завідувач) забезпечує:

5.12.1. належний рівень побутових умов для перебування в навчальному закладі;

5.12.2. дотримання навчальним закладом у своїй діяльності норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання й відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

5.13. Директор (завідувач) має право без довіреності виконувати дії від імені навчального закладу в межах чинного законодавства України.

5.14. У разі відсутності директора (завідувача) його обов'язки виконує заступник, а за відсутності посади заступника – інший працівник навчального закладу, на якого покладені обов'язки директора, у порядку встановленому чинним законодавством.

5.15. На вимогу Власника або органу управління освітою навчальний заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5.16. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є **загальні збори колективу**, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, Власник, орган управління освітою.

Загальні збори:

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

5.17. У період між загальними зборами діє **рада навчального закладу**.

5.17.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль учнівського і педагогічного колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного 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 навчально-виховного процесу.

5.17.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дії учнів, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів навчального закладу, з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.17.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представники в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, Власника, органу управління освітою, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

5.17.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор або його заступники.

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

5.17.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її діяльність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом з 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;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями,
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

5.18. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти **підкувальна рада**, яка працює відповідно до Положення про підкувальну раду загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 № 45, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 19.02.2001 за № 146/5337.

5.19. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – **педагогічна рада**.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.20. Педагогічна рада розглядає питання:

— удосконалення і педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу;

— планування та режиму роботи навчального закладу;

— переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

— морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

5.21. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на їх розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.22. У навчальному закладі можуть створюватися **учнівські та вчительські громадські організації**, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.23. **Батьківські збори школи (класу)** – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори школи (класу):

— обирають органи батьківського самоврядування;

— обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;

— залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

— вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора (завідувача) пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та закладі.

6. МАЙНО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно навчального закладу становлять основні фонди й обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, які закріплені за навчальним закладом та вартість яких відображається у балансі відділу освіти Сарненської райдержадміністрації.

6.2. Майно навчального закладу є спільною власністю територіальних громад Сарненського району й закріплюється на праві оперативного управління.

6.3. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, в позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад району й закріплене за навчальним закладом на праві оперативного управління, здійснюється в порядку, що встановлений Власником.

6.4. Джерелами формування майна навчального закладу є:

- грошові й матеріальні внески Власника;
- майно, передане Власником;
- надходження від здачі в оренду майна спільної власності територіальних громад Сарненського району;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян, підприємців;
- капітальні вкладення й фінансування з бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій і громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

7.1. Навчальний заклад зобов'язаний виконувати статутні завдання в межах законодавства та враховуючи рішення Власника, органу управління освітою.

7.2. Навчальний заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позичку, найм майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць і підрозділів,

передавати з балансу на баланс, списувати майно навчальний заклад має право лише в порядку, визначеному відповідними рішеннями Власника.

7.3. Навчальний заклад у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (закладами) у спосіб і в межах, визначених чинним законодавством України.

7.4. Навчальний заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.

7.5. Відносини навчального закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

7.6. Навчальний заклад має право вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні за погодженням з Власником та органом управління освітою.

7.7. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до нормативно-правових актів та цього Статуту.

7.8. Фінансування навчального закладу здійснюється на основі кошторису. Штатний розпис навчального закладу розробляється на підставі Типових штатів і затверджується відділом освіти Сарненської райдержадміністрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.9. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік за рішенням загальних зборів (конференції) може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.10. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7.11. Навчальний заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

7.12. Навчальний заклад є неприбутковою організацією.

7.13. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню й акредитації, навчальний заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1. Працівники навчального закладу мають право брати участь в управлінні навчальним закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити

пропозиції щодо поліпшення роботи навчального закладу, а також з питань соціально-культурного й побутового обслуговування.

8.2. Представники первинної профспілкової організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління освітою навчального закладу відповідно до законодавства.

8.3. Навчальний заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

8.4. Трудовий колектив навчального закладу складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з навчальним закладом.

8.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні навчальним закладом, не може обиратися директор. Повноваження цих органів визначаються законодавством та цим Статутом.

8.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією навчального закладу регулюються колективним договором.

8.7. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору навчального закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

8.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

8.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників навчального закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників навчального закладу є кошти місцевого бюджету.

8.11. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

8.12. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.13. Умови оплати праці й матеріального забезпечення директора визначаються контрактом.

8.14. Оплата праці працівників навчального закладу здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.15. Працівники навчального закладу провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Контроль за окремими сторонами діяльності навчального закладу здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

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

9.3. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів. Власний контроль за діяльністю навчального закладу здійснює Власник та орган управління освітою.

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

9.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

9.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Власником та органом управління освітою відповідно до законодавства.

9.7. Відносини навчального закладу з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Реорганізація і ліквідація навчального закладу проводяться у порядку, встановленому законодавством України.

10.2. Діяльність навчального закладу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

10.3. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Власника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.4. Власник або суд призначають комісію з припинення діяльності навчального закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторам, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію.

10.5. Виконання функцій комісії з припинення діяльності навчального закладу може бути покладено на орган управління освітою.

10.6. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторам вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

10.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління навчальним закладом. Ліквідаційна комісія забезпечує виконання вимог, покладених на неї чинним законодавством.

10.8. Працівникам навчального закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.9. У разі злиття навчального закладу з іншою юридичною особою, усі майнові, права й обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

10.10. У разі приєднання навчального закладу до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права й обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до навчального закладу - до неї (нього) переходять усі майнові права й обов'язки приєднаних юридичних осіб.

10.11. У разі поділу навчального закладу, усі його майнові права й обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

10.12. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права й обов'язки навчального закладу.

10.13. У разі перетворення навчального закладу в іншу юридичну особу, усі його майнові права й обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

10.14. Навчальний заклад може бути ліквідований:

- за рішенням Власника;

- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.15. Навчальний заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Власника.

11.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.3. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено типовий Статут для навчального закладу, його положення повинні враховуватися при розробці Статутів таких районних комунальних навчальних закладів.

11.3. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено Типовий статут, цей статут підлягає приведенню у відповідність до вимог Типового статуту, затвердженого на рівні законодавства.

Прошито та пронумеровано
27 (двадцять сім) аркушів

Г.Л. Аврамішин

