

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської міської ради
12 листопада 2015 року № 4754

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ ОБ'ЄДНАННЯ № 35
«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ,
ПОЗАШКІЛЬНИЙ ЦЕНТР
КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

I. Загальні положення

1.1. Даний Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ ОБ'ЄДНАННЯ № 35 «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ, ПОЗАШКІЛЬНИЙ ЦЕНТР КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ» прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 35 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, номер запису 14441020000001064 від 26.03.2005.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ ОБ'ЄДНАННЯ № 35 «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ, ПОЗАШКІЛЬНИЙ ЦЕНТР КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі - НВО) є правонаступником загальноосвітнього навчального закладу І-ІІІ ступенів № 35 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області.

1.2. Місце знаходження НВО: 25031, Кіровоградська область, місто Кіровоград, вулиця Космонавта Попова, 28/20. Телефон: (0522) 55-83-69.

1.3. Засновником НВО є Кіровоградська міська рада, 25022, м. Кіровоград, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування НВО, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. НВО є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, обслуговується через централізовану бухгалтерію відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради або може мати самостійний баланс і рахунки в установі банку.

У НВО діють:

загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів;
позашкільний центр.

1.5. Головною метою НВО є забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями НВО є:

здійснення цілеспрямованого процесу виховання та навчання дитини, який базується на інтеграції родинного та суспільного виховання;

забезпечення різнобічного розвитку дітей шкільного віку відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

забезпечення соціальної адаптації дітей та готовності продовжувати освіту;

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту та позашкільну освіту;

виховання громадянина України;

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

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

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

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

формування громадянської позиції, виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;

надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;

пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;

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

1.7. НВО в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. НВО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти та надання освіти понад державний стандарт;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У НВО визначена українська мова навчання, введено допрофільне та профільне навчання, напрямок якого визначається педагогічною радою з урахуванням потреб учнів, умов методичного та матеріально-технічного забезпечення.

1.11. НВО має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально–виховного процесу за погодженням із засновником, обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану, включаючи освіту понад державний стандарт;

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;

самостійно встановлювати символіку закладу;

за погодженням із відповідним органом управління освітою, державною санітарно-епідеміологічною службою, відкривати інклюзивні класи;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

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.

1.12. У НВО створюються та функціонують методичні об'єднання:

вчителів – словесників (циклове);

вчителів початкових класів;

вихователів ГПД;

вчителів історико-природничого циклу;

вчителів математики, фізики та інформатики;

вчителів трудового навчання та предметів естетичного циклу, фізичної культури та Захисту Вітчизни;

класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється сестрою медичною НВО та медичними закладами міста, визначеними засновником.

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

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. НВО планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи НВО, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою НВО.

2.2. Основним документом, що регулює навчально–виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених профільним міністерством, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

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

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

2.4. НВО здійснює навчально–виховний процес за очною, індивідуальною та екстернатною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів (вихованців) до НВО проводиться згідно з наказом директора, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють (для повнолітніх – особистої заяви) або направлень відповідного органу управління освітою, копії свідоцтва про народження або копії паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються діти віком від 6 років до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та копії свідоцтва про народження.

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь–якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого профільним міністерством зразка.

2.6. У НВО для учнів 1-11-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально–матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть відкриватися інклюзивні класи та створюватись групи продовженого дня.

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

Визначається режим роботи груп продовженого дня в кількості 30 годин на тиждень.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються НВО в межах часу передбаченого робочим навчальним планом та відповідними наказами профільного міністерства.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри, за термінами, встановленими нормативними документами профільного міністерства.

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

2.9. За погодженням відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, для учнів 1-го класу, за потреби, можуть встановлюватись додаткові канікули.

2.10. Тривалість уроку в НВО становить: у перших класах – 35 хвилин, у других–четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих–одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради та територіальними установами державної санітарно–епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується 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.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно–гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

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

У НВО встановлюється дванадцятибальна система оцінювання знань учнів. Оцінки в балах виставляються за тему, семестр і рік. В 1-х класах

оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально. В 4, 9, 11-х класах проводиться державна підсумкова атестація.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16. Переведення учнів з початкової до основної школи проводиться відповідно до діючого законодавства.

2.17. 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.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

по закінченні повної загальної середньої освіти – атестат про повну загальну середню освіту та можуть нагороджуватися золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» чи срібною медаллю «За досягнення у навчанні». Учні, які мають високі результати у вивченні навчальних предметів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться відповідно до діючих інструкцій та нормативних документів.

2.19. Виховна робота в НВО є невід'ємною частиною процесу освіти. Виховання дітей здійснюється відповідно до плану виховної роботи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку НВО.

Можуть створюватись по бажанню учнів гуртки, клуби, об'єднання за інтересами. В цій роботі можуть брати активну участь батьки. Зміст і організація позанавчальної роботи визначається педагогічною радою НВО.

2.20. На базі НВО діє система гуртків, секцій, клубів, культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих та науково-пошукових об'єднань за інтересами, які формують позашкільний центр (далі ПЦ).

2.20.1. Безпосереднє керівництво ПЦ здійснює завідувач.

2.20.2. Творчі об'єднання ПЦ класифікуються за трьома рівнями:

Початковий - творчі об'єднання загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців, учнів і слухачів або розвитку їх інтересу до творчої діяльності;

основний - творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів, слухачів.

2.20.3. Робота ПЦ може здійснюватися за такими напрямками:

художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва; туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

еколого-натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництві, лісництві, садівництві, грибівництві, бджільництві;

науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду підготовки до активної науково-дослідницької роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

дослідно-експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадської відповідальності;

бібліотечно-бібліографічний, який спрямований на поглиблення пізнавальних інтересів вихованців, учнів і слухачів, підвищення їх інформаційної культури, набуття навичок і умінь орієнтуватися у зростаючому потоці інформації.

соціально-реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає володіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

2.20.4. Робота ПЦ здійснюється відповідно до плану ПЦ, перспективного, річного планів роботи НВО, цього Статуту у відповідності до нормативно-правових документів профільного міністерства.

2.20.5. Навчально-виховний процес у ПЦ здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими профільним міністерством.

ПЦ може планувати роботу гуртків, секцій за іншими навчальними планами і програмами за умови затвердження їх відповідним органом управління освітою.

2.20.6. Тривалість занять у ПЦ визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5-ти до 6-ти років – 30 хвилин;

віком від 6-ти до 7-и років – 35 хвилин;

віком від 7-и і старше – 45 хвилин.

2.20.7. Режим роботи ПЦ встановлюється керівником НВО та відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради в підпорядкуванні якого знаходиться ПЦ.

2.20.8. Тривалість навчального року у ПЦ встановлюється відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

У канікулярні, святкові та неробочі дні ПЦ працює за окремим планом та графіком.

2.20.9. Позашкільна освіта здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, на природі та в інших формах.

2.20.10. Середня наповнюваність груп у ПЦ здійснюється згідно з нормативами, встановленими профільним міністерством.

2.20.11. Педагогічним працівником ПЦ повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в позашкільних навчальних закладах.

Педагогічним працівником ПЦ також може бути народний умілець за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

2.20.12. Перелік посад педагогічних працівників ПЦ встановлюється відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

Штатний розклад ПЦ затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради як окремий розділ штатного розкладу НВО.

2.20.13. Посаду керівника ПЦ може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла підготовку та атестацію керівних кадрів освіти.

2.20.14. Права, обов'язки та соціальні гарантії для педагогічних працівників ПЦ визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічним працівникам ПЦ надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 42 календарних днів у встановленому порядку.

2.20.15. Педагогічне навантаження керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об'єднань ПЦ включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку. Розподіл педагогічного навантаження у ПЦ здійснюється керівником НВО і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

2.20.16. Педагогічне навантаження педагогічного працівника ПЦ менше тарифної ставки встановлюється тільки за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами та кількості дітей у групі, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

2.20.17. У ПЦ проводяться малі педагогічні ради та функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВО є:
 учні (вихованці);
 керівники;

педагогічні працівники;
 психолог, соціальний педагог;
 бібліотекарі, педагог–організатор;
 працівники позашкільного центру;
 інші спеціалісти;
 батьки або особи, які їх замінюють;
 представники громадськості.

3.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально–виробничою, науковою, матеріально–технічною, культурно–спортивною, корекційно–відновною та лікувально–оздоровчою базою навчального закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково–практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

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;

утворювати суспільні учнівські організації та продовжувати роботу вже створених неформальних об'єднань, учнівського парламенту;

на захист від будь–яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог 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;

дотримуватись форми одягу в навчальному закладі.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники 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 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 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.

3.8. Педагогічні працівники 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 збереженню 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 за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь–яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради;

брати участь у роботі педагогічної ради;

учитель несе повну відповідальність за результати своєї праці.

3.9. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або якщо батьки не довіряють їм навчання своїх дітей, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.10. Інші правила, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.11. У НВО обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого профільним міністерством.

3.12. Спеціалісти та молодший обслуговуючий персонал приймаються на роботу і звільняються директором НВО згідно з чинним законодавством.

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

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

звертатись до відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради, 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;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази закладу;

організувати роботу благодійного батьківського фонду.

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

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

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

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

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

Представники громадськості мають право:

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

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

сприяти покращенню матеріально–технічної бази, фінансовому забезпеченню НВО;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально–виховного процесу;

вкладати благодійні внески в створення матеріальної бази НВО.

Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту НВО;

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.

3.14. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу навчально-виховного об'єднання встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

Учням навчально-виховного об'єднання за успіхи в навчанні рішенням ради може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від різних установ, добродійних фондів, товариств, асоціацій тощо.

3.15. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту на них можуть накладатися стягнення, встановлені чинним законодавством, Статутом і правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного об'єднання, а також в установленому порядку виноситись громадський осуд.

3.16. За умови реорганізації чи ліквідації навчально-виховного об'єднання його працівникам і учням засновником гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

IV. Управління навчально-виховним об'єднанням

4.1. Управління НВО здійснюється його засновником – Кіровоградською міською радою.

В НВО працюють:

загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів, що працює за інноваційними методиками викладання, орієнтовними на особистісний підхід до учнів;

позашкільний центр, який працює відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту», документів профільного міністерства, за державними програмами, з вивченням іноземної мови та інформатики.

Безпосереднє керівництво НВО здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра зі стажем педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор НВО та його заступники призначаються та звільняються з посади відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування НВО є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються пропорційно:

від працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

від учнів навчального закладу другого–третього ступенів – класними зборами;

від батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає в рівному процентному відношенні до загальної кількості вчителів, учнів, батьків. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 35 осіб, учнів – 35 осіб, батьків і представників громадськості – 35 осіб.

Термін їх повноважень становить два роки.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради НВО, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВО, засновник.

Конференція:

обирає раду НВО, голову ради, встановлює термін її повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради НВО;

розглядає питання навчально–виховної, методичної і фінансово–господарської діяльності НВО;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально–виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності НВО;

вирішує основні напрямки роботи НВО.

4.3. У період між конференцією діє рада НВО.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально–виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку НВО та удосконалення навчально–виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління НВО;

розширення колегіальних форм управління закладом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально–виховного процесу.

4.3.2. 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 НВО та сприяння організаційно–педагогічному забезпеченню навчально–виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в НВО;

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 дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II–III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією НВО.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь–яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.3.4. Рада НВО 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 конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора НВО, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту НВО, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації НВО з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює раду НВО голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності НВО, пов'язаної з організацією навчально–виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно–масових заходів.

4.3.6. Рада НВО:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи НВО;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально–виховної та фінансово–господарської діяльності;

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

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

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та гуманітарного департаменту Кіровоградської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально–виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно–масових заходів з учнями;

розподіляє та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально–економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст її роботи визначається радою.

4.4. При НВО за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, яка діє відповідно діючого Положення про піклувальну раду.

4.5. Директор НВО:

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно – гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

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

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально–дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради, місцевими органами державної виконавчої влади;

забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені НВО;

укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів, видає накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;

організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та реалізацією, відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

Директор НВО керує відділеннями, які входять до складу НВО:

загальноосвітньою школою I-III ступенів;

позашкільним центром.

4.6. Штатний розклад навчально-виховного об'єднання встановлюється її засновником і відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчально-виховного об'єднання може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі і на конкурсній основі.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором НВО і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

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 окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. У НВО створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор НВО.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи НВО;

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 НВО.

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

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

4.10. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.11. Органи державної виконавчої влади, громадського самоврядування, директор навчально-виховного об'єднання діють у межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту», Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад, даним Статутом.

Контроль за дотриманням НВО державних вимог до рівня освіти здійснюється її засновником та відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

4.12. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюються засновником навчально-виховного об'єднання відповідно до чинного законодавства.

4.13. Діловодство у навчально-виховному об'єднанні ведеться згідно вимог порядку, визначеного чинним законодавством України.

4.14. Звітність в НВО встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

V. Матеріально–технічна база НВО

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

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

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

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

VI. Фінансово-господарська діяльність НВО

6.1. Фінансово-господарська діяльність НВО здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису НВО є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Джерелами формування кошторису НВО можуть бути доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, організованих згідно з чинним законодавством.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради.

6.4. НВО має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за

рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

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

6.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в НВО визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства. За рішенням засновника НВО бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. Звітність про діяльність НВО встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю НВО

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

8.2. Державний контроль здійснюють профільне міністерство, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю НВО є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому профільним міністерством.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) НВО 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. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. Реорганізація або ліквідація НВО

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВО приймає засновник. Реорганізація НВО відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління НВО.

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

9.3. У випадку реорганізації, права та зобов'язання НВО відповідно до чинного законодавства переходять до правонаступників або визначених навчальних закладів.

Начальник управління освіти

Л. Костенко