СТАТУТ  
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

“ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІст.-ДИТЯЧИЙ САДОК”

смт. Згурівка

2016 рік

### Загальна частина

1.1 Новоолександрівський навчально – виховний комплекс “Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – дитячий садок” знаходиться в районній комунальній власності .

1.2 Юридична адреса Новоолександрівського навчально – виховного комплексу “Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – дитячий садок” :

07623 ,Київська обл., Згурівський р –н, с.Нова Олександрівка вул.Перемоги , 2 телефон: 58601.

Новоолександрівський навчально – виховний комплекс “Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – дитячий садок” є правонаступником Новоолександрівської загальноосвітньої школи, юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.3 Засновником (власником) навчально – виховного комплексу є:

Згурівська районна рада.

1.4. Головною метою навчально – виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді, оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5.Головними завданнями навчально-виховного комплексу є :

* збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх, особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжити освіту;
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту,виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською 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.

1.6 Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. N 778   
та програмою “Впевнений старт», затвердженою Міністерством освіти і науки України, науково-методичним центром середньої освіти, іншими нормативно-правовими актами. Заклад діє на підставі Статуту, який розроблено на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р.

N 778.

1.7.Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.8.Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

-безпечні умови освітньої діяльності,

-дотримання державних стандартів освіти,

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

-дотримання фінансової дисципліни.

1.9.У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і право запроваджувати поглиблене вивчення предметів.

1.10 Навчально-виховний комплекс має право:

-проходити в установленому порядку державну акредитацію,

-визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником),

-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,

-бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним Статутом,

-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

1.11.Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим   
вивченням предметів та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.   
 1.12. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового   
забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад   
організує навчання в старшій школі за одним або кількома   
профільними напрямами.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі   
організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання   
та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених   
МОН.   
 1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у   
 закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

1.15. У навчально – виховному комплексі створюються та функціонують: методичні об”єднання і творчі групи вчителів.

1.16.Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечується засновником (власником) і здійснюються Згурівською ЦРЛ та Новоолександрівською амбулаторією .

1.17.Медичне обслуговування дошкільних груп здійснюється Новоолександрівською амбулаторією та медичною сестрою навчально-виховного комплексу на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.02 р. №826 “Порядок медичного обслуговування дітей у дошкільному закладі”

1.18. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я,фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

1.19. Навчально – виховний комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.20.Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ . Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього   
 навчального закладу та їх відрахування

2.1. Місцеві органи виконавчої влади закріплюють за закладами відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

2.2 . Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.   
 2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.   
 2. 4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до   
початку навчального року за наказом його керівника.   
 2. 5. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх   
замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини,   
медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей,   
які вступають до першого класу), до навчального закладу III   
ступеня - документ про відповідний рівень освіти.   
 2. 6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести   
років.   
 2.7. Переведення учнів (вихованців) закладів до наступного   
класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.   
 2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які   
їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини   
вибуття.   
 2.9. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для   
здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту   
батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із   
зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт   
зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.10.У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1 - 9 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

2.11. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.12.Відрахування дітей з дошкільних груп навчально-виховного комплексу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу.

2.13. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – протягом 3-х днів.

ІІІ. Організація навчально-виховного процесу

3.1.Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

3.2.У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу .

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

3.4. Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

3.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчально-виховного комплексу 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 .7.Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

3.8.При навчально-виховному комплексі організовано роботу дошкільних груп:

- діти , віком до 5 років;

-діти п’ятирічного віку.

3.9. У дошкільних групах встановлено 3-х разове харчування.

3.10. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацію страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на старшу медсестру та керівника дошкільного закладу.

3.11. За дитиною зберігається місце у навчально-виховному комплексі у разі їїхвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період ( 75 днів).

3.12.Визначається такий режим роботи груп продовженого дня згідно чинного законодавства:

початок роботи 12 20, закінчення 1720.

3.13.Визначається такий режим роботи дошкільних груп : початок **-**745,  закінчення роботи **-** 1545

3.14. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

3.15.Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою. Навчальний рік поділяється на семестри: перший – з 01.09 до28.12, другий – з 14.01. до 31.05.

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

3.17.За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчально-виховного комплексу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.18.Тривалість уроків у навчальному закладі становить: перших класах – 35хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих –одинадцятих – 45 хвилин.

3.19.Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього уроку) – 30хвилин.

3.21. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується директором.

3.22.Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу затверджується у розкладі навчальних занять.

3.23.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 обдаровань.

3. 24. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації   
навчально-виховного процесу.

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

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців)

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

4.2.У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому знання учнів оцінюються за 12 бальною системою.

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

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

4.5.Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

4.6. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.   
 4.7.Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити   
навчання екстерном.   
 4.8.Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

4.9.Учням, які закінчили певний ступень навчально-виховного комплексу , видається відповідний документ про освіту:

-після закінчення початкової школи – табель успішності,

-після закінчення основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту,

-після закінчення навчально-виховного комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.

4.10.За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про   
базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження   
учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

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

4.13. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв,   
атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів   
здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади,   
до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими   
органами управління освітою.

V.Виховний процес у закладах

5.1. Виховання учнів (вихованців) у закладах здійснюється під   
час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної   
роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

5.4. Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється. ( Абзац другий пункту 69 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 28 від 22.01.2014)   
 5.5. Дисципліна в закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.   
 5.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до   
учнів забороняється.

### VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1.Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

-учні (вихованці),

-керівники,

-педагогічні працівники,

-психологи, бібліотекарі,

-інші спеціалісти,

-батьки або особи, які їх замінюють.

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

6.3.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 навчально-виховного комплексу ;

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

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу ;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів(вихованців);

- 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.

6.4. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження   
інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених   
законодавством).   
 6.5. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених   
навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу,   
дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх   
замінюють.   
 6.6. Учні , вихованці зобов'язані:

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

-дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку,

-бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна,

-дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм,

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

-дотримуватися правил особистої гігієни.

6.7.Педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу 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.

6.8.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.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності,

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців),

- 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 в роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу ,

-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.

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

6.11. 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 навчально-виховного комплексу ,

-настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі,

-виховувати в учнів (вихованців) 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, іншим шкідливим звичкам,

-постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут навчально-виховного комплексу , правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору,

-виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу , органів управління освітою,

-брати участь у роботі педагогічної ради.

6.12 .У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестації здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.13.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного комплексу , не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.14.Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь   
в їх діяльності,

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;  
 -приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній,   
трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- звертатися до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей,

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу ,

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;   
 - 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, державної і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів,

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

6.16.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 навчально-виховного комплексу ,

- проводити консультації для педагогічних працівників,

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.17.Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися Статуту навчально-виховного комплексу ,

- виконувати накази та розпорядження керівника навчально-виховного комплексу , рішення органів громадського самоврядування,

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків тютюну тощо.

VIІ. Управління закладом

7.1. Управління навчально – виховним комплексом здійснюється його засновником - Згурівською районною радою.

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

7.3. Директор навчально-виховного комплексу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою . Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.4. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу,

учнів навчально-виховного комплексу другого-третього ступеня – класними зборами,

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

7.6.Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один навчальний рік.

7.7.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.

7.8.Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчально-виховного комплексу , учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчально закладу, засновник.

7.9. Загальні збори (конференція):

-обирають раду навчально-виховного комплексу , її голову, встановлюють термін їх повноважень,

-заслуховують звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу

-розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу ,

-затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,

-розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу ,

-приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.10.У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчально-виховного комплексу .

7.11.Метою діяльності ради є:

-сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу,

-об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу 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,

7.12.Основними завданнями ради є:

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

-визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу,

-формування навичок здорового способу життя,

-створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі,

-сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду,

-підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів,

-сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців),

-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 ,вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей,

-зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів ,вихованців та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.13. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості.

7.14.Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчально-виховного комплексу .

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

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

7.17.Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

-пріоритету прав людини,

- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави,

-дотримання вимог законодавства України,

-колегіальності ухвалення рішень,

-добровільності і рівноправності членства,гласності.

7.18.Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

7.20.Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу , власника (засновника), а також членами ради.

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

7.22.У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

7.23.Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчально-виховного комплексу , доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів ,вихованців, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

7.24.У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

7.25.До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу .

7.26.Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який

обирається із складу ради.

7.27.Голова ради може бути членом педагогічної ради.

7.28.Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

7.30.Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчально-виховного комплексу , пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.31.Рада навчально-виховного комплексу :

-організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій),

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

-спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням,

-разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу ,

-затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу ,

-сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу , обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування,

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу , золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”,

-разом 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 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,

-виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями),

-виступає ініціатором проведення добродійних акцій,

-вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу,

-ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні,

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

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

-розглядає питання родинного виховання,

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

-сприяє педагогічній освіті батьків,

-сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань,

-розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями),

-організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців),

-розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу ,

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

-може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

7.32.Склад комісій та їх зміст роботи визначаються радою.

7.33.При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

7.35.Основними завданнями піклувальної ради є:

-сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти,

-співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі,

-зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу ,

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

-вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання,

-запобігання дитячій бездоглядності,

-сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців),

-всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

7.36.Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

7.37.Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

7.38.Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

7.39.Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчально-виховного комплексу .

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

7.41.Піклувальна рада діє на засадах:

-пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави,

-дотримання вимог законодавства України,

-самоврядування,

-колегіальності укладення рішень,

-добровільності і рівноправності членства,гласності.

7.42. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

7.43.Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

7.44.Рішення піклувальної ради приймається простою кількістю голосів.

7.45.Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

7.46.Рішення піклувальної ради в 7-и денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчально-виховного комплексу , батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.47.Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

7.48.З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.49.Голова піклувальної ради:

-скликає і координує роботу піклувальної ради,

-готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради,

-визначає функції заступника, секретаря та інших членів,

-представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

7.50.Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.51.Піклувальна рада має право:

-вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчально-виховного комплексу , загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно - відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу ,

-залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу

-вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної, і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу ,

-стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців),

-брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчально-виховного комплексу , з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку,

-створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.52.Директор навчально-виховного комплексу :

-відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної   
середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного   
колективу;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих   
спілок, працівників підприємств, установ, організацій до   
навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями   
за інтересами;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю,   
наркотиків;   
 - щороку звітує про свою роботу на загальних зборах   
(конференціях) колективу.

-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 ініціативі щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів,

-забезпечує права учнів (вихованців) 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 шкільним майном і коштами,

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

-за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу ,

-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 (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо,

7.53.Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

7.55.Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.56.У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу .

7.57.Педагогічна рада розглядає питання:

-вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режим роботи навчально-виховного комплексу ,

-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 ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду,

-морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчально-виховного комплексу .

7.58.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу .

7.59.Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік

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

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

VIIІ. Матеріально-технічна база, фінансово-господарська діяльність

8.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу .

8.2.Майно навчально-виховного комплексу належить йому на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчально-виховного комплексу та укладених ним угод.

8.3.Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4.Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.5. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6.Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, музею, медичного, лінгафонного і комп’ютерного кабінетів, їдальні , приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

8.7.Відповідно до рішення Новоолександрівської сільської ради школа має земельну ділянку, на якій розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

8.8.Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

8.9.Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є:

-кошти засновника(ів),

-кошти місцевого бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів), у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти,

-кошти фізичних, юридичних осіб,

-кошти, отримані за надання платних послуг,

-доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання,

-благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

8.11.Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчально-виховного комплексу в установі банку і витра­чаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу .

8.12.Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу , відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавст­вом.

8.13.Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

8.14.Навчально-виховний комплекс має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися по­слугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.15.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.16.Звітність про діяльність загальноосвітнього навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

IX. Міжнародне співробітництво

9.1.Навчально-виховний комплекс 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2.Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного

законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними

закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями,

громадськими об’єднаннями інших країн.

X.Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу

10.1.Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2.Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник –Згурівська районна рада, відділ освіти Згурівської райдержадміністрації.

10.3.Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться, не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4.У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу 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 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

XІ. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

11.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник.

11.2.Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу , виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

11.6.У випадку реорганізації права та зобов’язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Керівник навчально-виховного комплексу Мотузка Н.Б.