

ПОГОДЖЕНО

Начальник
Головного управління
освіти і науки
Харківської обласної
державної адміністрації
_____ Р.В. Шаповал
01.03.2011 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника
відділу освіти
Нововодолазької
районної державної
адміністрації
_____ Л.М. Чаюк
10.03.2011 року

СТАТУТ

**Нововодолазького ліцею
Нововодолазької районної ради Харківської області**

УХВАЛЕНО

спільним рішенням
ради Нововодолазького ліцею
Нововодолазької районної ради
Харківської області
і педагогічної ради
Нововодолазького ліцею
Нововодолазької районної ради
Харківської області
протокол від «____» _____ 20__ року
№ _____
Голова ради _____ А.С. Олійник
Голова
педагогічної ради _____ Л.А. Явдокименко

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нововодолазький ліцей Нововодолазької районної ради Харківської області (далі - навчальний заклад) створений шляхом реорганізації середньої загальноосвітньої школи I -III ступенів № 1 смт Нова Водолага Харківської області комунальної форми власності відповідно до рішення XVI сесії Нововодолазької районної ради XXIV скликання від 12 серпня 2004р.

Навчальний заклад є правонаступником середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 смт Нова Водолага Харківської області комунальної власності.

1.2. Юридична адреса навчального закладу:

вул. Леніна, 7,

смт Нова Водолага,

Нововодолазький район,

Харківська область, 63200

Тел. № (8-05740) 4-21-11

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в районному відділі Державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.4. Засновником навчального закладу є Нововодолазька районна рада (далі - засновник).

Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування учнів.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян, суспільства і держави у здобутті повної загальної середньої

освіти понад державний освітній мінімум, забезпечення наступності та безперервності навчально-виховного процесу.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

- 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 громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів 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; створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні, не нижчому від державних стандартів;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб; розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися;

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян у навчанні;
- формування соціальної та громадянської позиції, високого рівня культури мислення, соціальних норм, самостійності, власної гідності, готовності до трудової діяльності, професійного самовизначення, відповідальності за свої дії;
- надання учням можливостей отримувати професійну підготовку водіїв автотранспортних засобів категорій "С" згідно з ліцензією;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- прищеплення навичок і звичок здорового способу життя.

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

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

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

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

Структура навчального закладу:

I ступінь – початкова школа, що забезпечує початкову загальну освіту;

II ступінь – основна школа, що забезпечує базову загальну середню освіту;

III ступінь – ліцей, що забезпечує повну загальну середню освіту з профільним спрямуванням навчання.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту» школи всіх трьох ступенів функціонують разом.

Профілі навчання визначаються з урахуванням інтересів школярів та їх батьків, перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді; кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів навчального закладу; соціокультурної і виробничої інфраструктури району.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- визначати контингент учнів;
- спрямовувати кошти закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- встановлювати порядок і розмір преміювання працівників ліцею;
- здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання за погодженням із засновником;
- самостійно встановлювати емблему навчального закладу;
- здійснювати діяльність, пов'язану з розвитком туризму;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- методичні кафедри та об'єднання вчителів за фахом;
- творчі групи та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку навчального закладу;
- соціально-психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Нововодолазькою центральною районною лікарнею (поліклінічним відділенням).

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються

найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи погоджується педагогічною радою та затверджується радою навчального закладу.

2.2. 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.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу, педагогічною радою, відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації і затверджується Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації.

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

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

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за індивідуальною та груповою формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Прийом учнів до загальноосвітніх класів здійснюється на безконкурсній основі та на конкурсній до класів навчального закладу III ступеню відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України (відповідно до п. 20 Положення про загальноосвітній навчальний заклад), на підставі власного Положення про конкурсне приймання до ліцею.

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

2.6. У школі I-II ступенів навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюється група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня визначається згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України.

Наповнюваність класів у навчальному закладі не повинна перевищувати 30 учнів.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.7. У 10-11 класах при наявності відповідної матеріальної бази, педагогічних кадрів, ліцензії, за рахунок базового та шкільного компонентів, залучення позабюджетних коштів здійснюється професійне навчання з професії: 8324.2 - водій автомобіля (важкі вантажні автомобілі з великою вантажопідйомністю та вантажні автомобілі) категорії „С”. При успішному складанні іспитів із теоретичних питань практичного водіння автомобіля по закінченню курсу учні отримують посвідчення водія категорії „С”.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учні встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня святом - Днем знань, закінчуються у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.10. За погодженням з відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів, влітку - 8 тижнів.

2.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

у 1 класах - 35 хвилин;

у 2-4 класах - 40 хвилин;

у 5-11 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації та Нововодолазькою районною державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.12. 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 (погоджується з санітарно-епідеміологічною станцією, профспілковим комітетом).

Навчальний заклад працює за 5-денним робочим тижнем. Тижневий режим роботи ліцею фіксується у розкладі навчальних занять. Зміни розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняється.

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.

Позакласна та позаурочна робота, а також культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час.

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

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, другому класі форму оцінювання обирає педагогічна рада навчального закладу.

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

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

2.16. 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.

2.17. 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 чинним

Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь 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 навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, похвальні грамоти, подяки, премії, стипендії у межах коштів, передбачених на ці цілі.

2.20. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчального закладу є:

- учні;
- керівники (адміністрація закладу);
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, навчальних закладів різних рівнів акредитації, фондів, які беруть участь у навчально-виховній роботі, відповідно до визначених повноважень.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на вибір факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно- спортивною базою навчального закладу;
- на доступ інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у науково - практичній, експериментальній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 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;
- 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;
- на вільне вираження поглядів, переконань;

3.4. Учні зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- шкода, заподіяна учнями, відшкодовується батьками або особами, які їх замінюють, відповідно до законодавства України;
- дотримуватись законодавства, моральних і етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- носити шкільну форму;

- виконувати вимоги техніки безпеки під час навчальних занять та у позаурочний час, дбати про своє здоров'я і здоров'я інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати участь у чергуванні по школі, по класу, їдальні, а також у виконанні інших робіт по самообслуговуванню.

За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні дітей педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями.

Учні навчального закладу залучаються до самообслуговування, інших видів суспільно-корисної праці - за їх згодою та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я.

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, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати посадові обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється районним органом управління освітою за поданням керівника навчального закладу. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників здійснює директор.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчального закладу може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі на конкурсній основі у встановленому трудовим законодавством порядку.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної експериментальної та 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, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- внесення пропозицій керівництву навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

Педагогічні працівники навчального закладу можуть поєднувати навчально-виховну роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання за рішенням педагогічної ради, погодженням з адміністрацією навчального закладу, районним відділом освіти.

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: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- 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 і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

Права і обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик з врахуванням умов роботи закладу і затверджуються директором.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їхня відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік педагогічних звань педагогічних працівників та порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором навчального закладу згідно з чинним законодавством.

Права і обов'язки навчально-допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

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

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

- звертатись до органів управління освітою, директора навчального закладу, 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;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;

3.12. 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 з 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 і рідної мови, культури, повагу до національної історії, історичних, культурних цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Батьки (особи, які їх замінюють) несуть відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

У навчально-виховному процесі навчального закладу мають право брати участь представники підприємств, установ, навчальних закладів різних рівнів акредитації, науково-дослідних центрів, фондів, з якими закладом

освіти укладені договори про співробітництво (в межах, визначених чинним законодавством).

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним Статутом та договором із закладом освіти.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- сприяти роботі учнівських об'єднань;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу за погодженням з відділом освіти Нововодолазької райдержадміністрації.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації.

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 менше ніж три роки. Директор призначається і звільняється з посади відділом освіти Нововодолазької районної державної адміністрації за погодженням з Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації та засновником.

Права та обов'язки директора закладу освіти визначаються чинним законодавством, цим Статутом.

Для забезпечення ефективного управління навчально-виховним процесом та організації наукової і методичної роботи у закладі освіти вводяться посади заступників директора з організації навчально-виховної роботи; виховної роботи, практичного психолога за діючими нормативами.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора проводиться відділом освіти райдержадміністрації за поданням директора навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу, у такій кількості, як і від батьків;
- учнів навчального закладу другого-третього ступенів - класними зборами, у такій кількості, як і від батьків;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами, по одному представнику від кожного класу.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін дії її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу про роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- визначають стратегії виховання та навчання;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

4.3. У період між загальними зборами учасників навчально-виховного процесу діє рада навчального закладу.

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 навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

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 навчального закладу 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 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 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;
- підтримка обдарованих дітей.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів навчального закладу II-III ступенів навчання, батьків і громадськості, представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться у 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів учасників навчально-виховного процесу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу навчального закладу;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- 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 похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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;
- 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;
- 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 і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання;
 - приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - 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 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 комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання форм загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.5.2 Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.

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

Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільстві держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-

технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, роботою навчально-допоміжного персоналу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників; організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнів досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 і праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення 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;
- 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 закладу і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу, та контролює їх виконання;
- затверджує посадові обов'язки працівників;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку і застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічним працівниками та загальними зборами, засновником;
- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені навчального закладу без доручення;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження відповідних структурних підрозділів органів державного управління освітою та учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу освіти і приймає відповідні рішення;
- спрямовує діяльність педагогічного колективу на захист учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків і іншим шкідливим звичкам;
- приймає рішення про нагородження випускників ліцею за успіхи у навчанні;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічним працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, щорічно звітує про свою роботу на конференціях колективу.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада закладу.

Головою педагогічної ради є директор.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

4.12. Учнівські збори навчального закладу (класу) - колективний орган учнівського самоврядування.

Учнівські збори навчального закладу (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.13. Батьківські збори навчального закладу (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та навчальному закладі.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статут навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення

його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, гаражів, кімнати психологічного розвантаження.

5.4. Майно навчального закладу, придбане за рахунок загального та спеціального фондів бюджету, або передане у його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить закладу на правах власності.

5.5. Оренда приміщень навчального закладу допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників і за погодженням з власником.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є кошти районного бюджету у розмірі, передбаченого нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти:

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень навчальний заклад може використовувати можливості фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів районного бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) навчального закладу зберігаються на рахунку навчального закладу в районному відділі Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і витрачання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює директор навчального закладу.

6.4. Навчальний заклад 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, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Навчальний заклад самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність у відповідності з чинним законодавством.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Кошти навчального закладу, який фінансується з бюджету, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування навчального закладу не зменшуються.

6.9. Кошти навчального закладу зберігаються на його рахунках в територіальному органі казначейства і знаходяться у повному його розпорядженні.

6.10. Питання організації трудової діяльності в навчальному закладі, форма, системи і розміри оплати праці регулюються чинним законодавством, цим Статутом та іншими нормативними актами.

6.11. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до встановленого Міністерством фінансів порядку.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Іноземці та особи без громадянства приймаються до навчального закладу відповідно до діючого законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Головне управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації, засновник та відділ освіти Нововодолазької райдержадміністрації.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і

періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 - 2 разів на рік.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

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

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

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5. Ліквідація (або реорганізація) навчального закладу здійснюється згідно чинним законодавством.

9.6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

9.8. Навчальний заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.