

I. Загальні положення

ЗАТВЕРДЖЕНО

VI сесією VIII скликання

Великомостівської міської ради

Сокальського району

Львівської області

Рішення № 75

від «11» січня 2018 року

місцевий голова:

Ройко Я.Г.



СТАТУТ

ВЕЛИКОМОСТІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ

ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ

ВЕЛИКОМОСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

СОКАЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**м. Великі Мости
2018**

- 1.1. Великомоствський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області, перейменованний рішенням VI сесії VIII скликання Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області від 11 січня 2018 року №75 «Про перейменування освітніх закладів та затвердження статутів в новій редакції», знаходиться у комунальній власності Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області і є правонаступником, Великомоствської загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської районної ради I-III ступенів.
- 1.2. Повне найменування: Великомоствський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області.
Скорочене найменування: Великомоствський ЗЗСО I-III ступенів.
- 1.3. Місцезнаходження Великомоствського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області : 80074 Львівська область, Сокальський район, м. Великі Мости, вул. Шевченка, 30 А.
- 1.4. Великомоствський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області(далі-заклад) є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.5. Засновником школи є Великомоствська міська рада Сокальського району, Львівської області (код ЄДРПОУ 23947222).
- 1.6. За своїм статусом Великомоствський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Великомоствської міської ради Сокальського району Львівської області належить до категорії неприбутковий заклад освіти.
- 1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, наказами Міністерства і науки України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
- 1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

- 1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.10. Головними завданнями закладу освіти є:
- забезпечення якісної освіти;
 - виховання компетентного випускника - особистості, патріота та інноватора;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, повага 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 навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
 - задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості.
- 1.11. Заклад освіти 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.
- 1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання.
- 1.13. Заклад освіти проводить профільну та допрофільну підготовку. Працюють профілі суспільно-гуманітарний, біолого-хімічний. Згідно з рішеннями засновника може бути запроваджено, поглиблене вивчення предметів та підготовку водіїв автотранспортних засобів категорії «А», «Б», «С».
- 1.14. Заклад освіти має право відкривати інші профілі.
- 1.15. Заклад освіти має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;
 - визначити варіативну частину робочого навчального плану;
 - визначати профільність, враховуючи побажання батьків та учнів;
 - 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 освітнього процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - надавати платні освітні послуги;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, культурних підрозділів;
 - створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
 - запрошувати на роботу спеціалістів;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
 - встановлювати форму для учнів;

- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти відповідно до чинного законодавства України;
- 1.15. У закладі освіти створюються та функціонують: рада школи, методична рада, батьківський комітет, педагогічна рада, профспілковий комітет, творчі групи, психологічна служба, шкільне наукове товариство учнів, учнівські клуби, учнівське самоврядування, творча студія молодших школярів тощо.
- 1.16. Медичне обслуговування учнів та працівників та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Комунальною установою «Заклад охорони здоров'я Великомоствівської міської ради» Сокальського району Львівської області.
- 1.17. Харчування дітей у школі організовується з урахуванням його режиму, відповідно до встановлених норм і забезпечуються засновником.
- 1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

- 2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу.
- 2.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до Робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки. Основним документом, що регулює освітній 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 школи погоджується радою школи і затверджується засновником. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Робочі навчальні плани затверджуються відповідним органом управління освітою.
- 2.4. Експериментальні та індивідуальні Робочі навчальні плани закладу загальної середньої освіти погоджуються з Міністерством освіти і науки.

- 2.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, а також педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів й реалізує освітні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.6. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.
- 2.7. Індивідуальне навчання, інклюзивна освіта та екстернат у закладі освіти організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання, інклюзивну освіту та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу , складання іспитів екстерном.
- 2.8. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.
- 2.9. Прийом учнів до всіх класів школи здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи при наявності вільних місць.
- 2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.
- 2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

- 2.12. У закладі освіти першого-другого ступенів навчання для учнів 1-6 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. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня визначається директором школи згідно нормативних документів.
- 2.13. У закладі освіти освітня робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовується інноваційні технології навчання.
- 2.14. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншою 175 робочих днів у закладі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів - II-III ступенів (5-11 (12) класи).
- 2.15. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти Великомоствівської міської ради Сокальського району Львівської області. Навчальний рік поділяється на семестри.
- 2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.18. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків не допускається.
- 2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або четвертого уроку) - 20 хвилин.
- 2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі 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.

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

2.22. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за новим Державним стандартом.

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

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється згідно рішення педагогічної ради школи.

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

2.23. За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

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

2.25. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.26. При переведенні учнів з початкової до основної закладу передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.27. 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 Міністерством освіти і науки України.

- 2.28. Учням, які закінчили певний ступінь закладу, видається відповідний документ про освіту:
по закінченні початкової закладу - таблиць успішності.
- 2.29. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення випуску учнів закладу встановлюються Міністерством освіти і науки України.
- 2.30. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.
- 2.31. Випускники які закінчили школу III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.
- 2.32.Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 2.33.За відмінні успіхи у навчанні учні 1-8, 10(11) класів можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники закладу II- III ступенів - похвальною грамотою " За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", випускники закладу III ступеня медалями - золотою " За особливі успіхи у навчанні" або срібною "За успіхи у навчанні". За відмінні успіхи у навчанні випускники закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.
- 2.34. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення: подяка, участь в екскурсіях тощо.

III. Учасники освітнього процесу

- 3.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: учні, педагогічні працівники, керівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2.Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
- 3.3. В закладі освіти може бути своя символіка (герб, прапор, гімн).
- 3.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державне право:
- на доступність і безкоштовність повної загальної середньої освіти;

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

3.5. Учні закладу освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, визначеними Державними стандартами початкової, основної та загальної середньої освіти;
- 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.

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

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

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України

«Про працю», Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- вносити пропозицію керівництву закладу освіти і органа управління освітою щодо поліпшення освітньої роботи;

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

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно Державним стандартам загальної середньої освіти;
- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, відділу освіти Великомоствівської міської ради Сокальського району Львівської області;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

3.12. У закладі освіти 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.

3.13. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відділом освіти Великомоствіської міської ради Сокальського району Львівської області. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних органах.
- 3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати почуття доброти, працелюбність, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- 3.17. У разі не виконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків передбачених законодавством, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 3.18. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти; проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації освітнього процесу.
- 3.19. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту закладу освіти;
 - виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

IV. Управління закладом освіти

- 4.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником.

Безпосереднє управління закладом освіти здійснює керівник закладу освіти, що несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.2. Керівник закладу освіти призначається і звільняється рішенням засновника у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які є громадянами України, мають вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, вільно володіють державною мовою .

4.3. Заступника керівника, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти призначає на посади та звільняє керівник цього закладу. Він має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.4. Керівник закладу освіти:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового рівня працівників.
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує кошторис та організовує його виконання, укладає угоди;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу;

- організовує освітній процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами виконавчої влади;

4.5. Колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи 21, учнів – 21, батьків і представників громадськості -21.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

Право скликати збори мають голова ради школи, делегати зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник, відділ освіти Великомоствівської міської ради Сокальського району Львівської області.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

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

4.6. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.6.1. Метою діяльності Ради закладу освіти є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.6.2. Основними завданнями Ради закладу є:

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

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

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

4.6.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

4.6.5. 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 керівника закладу освіти, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.6.6. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу освіти та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.6.7. Рада закладу освіти:

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

- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти 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 відділу освіти пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах.

4.7. При закладі рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.8. 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.

4.8.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладу.

4.8.2. Піклувальна рада формується у складі 14 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу .

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

4.8.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, 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 правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

4.8.4. 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.

4.8.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів ;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи 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.

4.9. Директор закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку 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 закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.10. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган

- педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.11. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- щодо морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.13. У закладі загальної середньої освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально – технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти Великомоствівської міської ради Сокальського району Львівської області.

5.2. Майно, закріплене за закладом, знаходиться на балансі виконавчого органу, уповноваженого Великомоствівською міською радою Сокальського району Львівської області на управління у сфері освіти.

Майно може знаходитись в оперативному управлінні закладу з правом володіння та користування за відповідного погодження уповноваженого Великомоствівською міською радою Сокальського району Львівської області на управління у сфері освіти.

Майно, закріплене за закладом, не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено рішенням Великомоствівською міською радою Сокальського району Львівської області.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладом освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав

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

- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
- 5.6. Відповідно до рішення Великомоствівської міської ради від 4 грудня 2002 року N 76 школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:
- кошти засновника;
 - кошти місцевого бюджету 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-виробничої майстерні, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
- 6.4. Заклад освіти 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 закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані закладу освіти. За рішенням засновника закладу освіти

бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.7. Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до документів на своєму веб-сайті:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на впровадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми що реалізуються у закладі освіти та перелік освітніх компонентів що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб які навчаються у закладі освіти;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх послуг, їх вартість порядок надання та оплати;
- інша інформація що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

VII Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

- 8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти.
Проводить один раз на 10 років центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

IX. Порядок внесення змін до Статуту

- 9.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладання Статуту в новій редакції.
- 9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.
- 9.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

. Реорганізація або ліквідація закладу освіти.

- 10.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.
- 10.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.
- 10.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) активи закладу освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.
- 10.4. У разі реорганізації закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.
- 10.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладу освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його

дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру запасу про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Місто Сокаль Львівська область, Україна, сімнадцятого січня дві тисячі вісімнадцятого року.

Я, Ковальчук І.Т., приватний нотаріус Сокальського районного нотаріального округу, Львівської області, засвідчую справжність підпису Ройко Ярослава Григоровича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Ройко Ярослава Григоровича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.



Зареєстровано в реєстрі за № 44

Стягнуто плати згідно ст. 31 Закону України "Про нотаріат"

Приватний нотаріус

Всього прошито, пронумеровано
скріплено печаткою

27 (двадцять сім) аркушів

Приватний нотаріус



