Додаток № 5

 до проекту рішення

 сесії Могилів-Подільської

 міської ради 8 скликання

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СТАТУТ

Слободо-Шлишковецького

навчально-виховного комплексу

"дошкільний навчальний заклад-

середня загальноосвітня школа І-ІП ступенів"

Могилів-Подільської міської ради

Могилів-Подільського району

Вінницької області

 (нова редакція)

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Слободо-Шлишковецький навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад-середня загальноосвітня школа І-ІП ступенів" Могилів-Подільської міської ради, Могилів-Подільського району, Вінницької області (далі – НВК), має статус комунального закладу, є комунальною власністю Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області (рішення 2 сесії 8 скликання Могилів-Подільської міської ради від 23.12.2020 року № 65).

1.2. Повне найменування: Слободо-Шлишковецький навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад-середня загальноосвітня школа І-ІП ступенів" Могилів-Подільської міської ради, Могилів-Подільського району, Вінницької області.

Скорочене найменування: Слободо-Шлишковецький НВК.

1.3. Засновником (власником) Слободо-Шлишковецького навчально-виховного комплексу "дошкільний навчальний заклад-середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів" є Могилів-Подільська міська рада.

1.4. Орган управління НВК – управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

1.5. Місцезнаходження НВК: 24051, Вінницька область, Могилів-Подільський район, село Слобода-Шлишковецька, вулиця Центральна, 29.

1.6. НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами управління освіти Могилів-Подільської міської ради та цим Статутом.

1.7. НВК є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України і банках.

1.8. НВК складається з двох підрозділів: дошкільного навчального закладу (дитячого садка) та загальноосвітнього навчального закладу – середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів.

Дошкільний навчальний заклад забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Загальноосвітній навчальний заклад (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів) забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту повної загальної середньої освіти.

1.9. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Класи к НВК формуються за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організовуються заняття за індивідуальною формою навчання відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

При НВК формується екстернатне навчання за списками Могилів-Подільської ВК-114, відповідно до поданих заяв засуджених, за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності.

1.10. Головною метою НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.11. Основними завданнями НВК є:

* забезпечення умов для реалізації права громадян на дошкільну та загальну середню освіту;
* створення умов для рівнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів, вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* розвиток особистості учня, вихованця, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів, вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів, вихованців;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;
* підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності.

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

1.13. НВК 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.

1.14. У НВК визначена українська мова навчання.

1.15. НВК має право:

* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* користуватися пільгами, що передбачені державою;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* встановлювати форму для учнів.

1.16. В НВК створюються і функціонують: методичні об’єднання вчителів початкових класів, суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, класних керівників та інші форми методичної роботи.

1.17. Медичне обслуговування учнів забезпечується комунальним закладом охорони здоров‘я «Могилів-Подільський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги**»**, Слободо-Шлишковецькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини, згідно чинного законодавства.

1.18. Організація харчування вихованців, учнів здійснюється відповідно чинного законодавства.

1.18. Взаємовідносини НВК з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. НВК планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів та плану роботи на оздоровчий період для загальноосвітнього навчального закладу.

В плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності НВК, визначаються перспективи його розвитку.

План затверджується радою НВК, погоджується педагогічною радою НВК. Плани на оздоровчий період додатково погоджується з держпродспоживслужбою.

2.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерства освіти і науки України.

2.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у середній загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина, визначається профіль навчання.

Індивідуалізація і диференціація навчання в НВК забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.4. За погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради заклад визначає потребу у створені класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі може організовуватися відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття освіти, затвердженого галузевим Міністерством. Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

НВК здійснює навчально-виховний процес за денною та екстернатною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою НВК і затверджується директором.

2.7. НВК забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.8. НВК працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.9. НВК обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад» та свого статуту з організацією навчально-виховного процесу.

2.10. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії), документів для встановлення батьківської плати.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

2.11. Зарахування учнів до НВК здійснюється за наказом його директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документів про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), до ІІІ ступеня НВК – документ про відповідний рівень освіти, особової справи.

До першого класу переводяться або зараховуються, як правило, діти з шести років.

При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів.

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

У разі, якщо батьки або особи, що їх замінюють, всупереч висновку інклюзивно-ресурсного центру відмовляються відправляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи, навчання дитини проводиться за індивідуальною формою.

Зарахування учнів на екстернатну форму навчання при НВК установи ВК-114 здійснюється у відповідності до наказу управління освіти, державного департаменту України з питань виконання покарань «Про затвердження Положення про умови навчання та отримання базової та повної загальної середньої освіти особами, засудженими до позбавлення волі у загальноосвітніх навчальних закладах при установах кримінально-виконавчої системи (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 742/210 (1040-03) від 07.11.2003р.)

2.12. Відповідно до поданих заяв, НВК визначає потребу у створені груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

У школі І-ІІ ступенів навчання для учнів 1-7 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 на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Наказом директора НВК визначається режим роботи групи продовженого дня.

2.13. Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

* за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація НВК зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.14. Рішення про відрахування із НВК дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.15. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри), а також тижневе навантаження дітей дошкільного віку та режим роботи встановлюються НВК в межах часу, що передбачено освітньою програмою.

Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

Навчальний рік у загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів починається 1 вересня і закінчується непізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів у школі І ступеня та 190 робочих днів у школі І-ІІ ступенів.

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

2.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.18. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської ради з урахуванням місцевих умов запроваджується гнучкий графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість занять, уроків у НВК становить: у дошкільній групі – 30 хвилин, 1 клас – 35 хвилин, 2-4 класи – 40 хвилин, 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості заняття чи уроку допускається за погодженням з управлінням освіти міської ради та держпродспоживслужбою. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану НВК з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану і профільних дисциплін.

2.20. У НВК встановлюється така тривалість перерв між заняттями і уроками: у дошкільному навчальному закладі – 5-10 хвилин, у школі – перша, четверта і п’ята перерви – 10 хвилин, друга і третя – 20 хвилин.

2.21. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, уроків, які скрадаються відповідно до навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором НВК.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять в НВК проводяться індивідуальні та позакласні заняття і заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

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

Дітям дошкільного віку, учням 1 класу домашні завдання не задаються.

2.23. В НВК визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) НВК визначаються Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особової справи учнів.

У першому – третьому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

НВК може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з управлінням освіти міської ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.24. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах НВК завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, управління освіти обласної державної адміністрації, управління освіти Могилів-Подільської міської ради, наказами директора НВК.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та МОЗ.

2.25. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками комплексної оцінки такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, їнші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. За результатами навчання учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

 по закінченню початкової школи – табель успішності;

 по закінченню основної школи – свідоцтво про базову середню освіту;

 по закінченню старшої школи – свідоцтво про повну загальну середню освіту

Зразки документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України

Свідоцтво про базову середню освіту дає право на вступ до школи ІІІ ступеня, професійно–технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І – ІІ рівнів акредитації, свідоцтва про повну загальну середню освіту – до вищого навчального закладу І-ІV рівнів акредитації

2.27. Випускникам 9-их класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту мають право продовжити навчання екстерном.

2.28. Порядок переведення і випуск учнів НВК визначається нормативно – правовими актами про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи середньої загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України, управлінням освіти обласної державної адміністрації, управління освіти Могилів – Подільської міської ради, рішенням педагогічної ради, наказами директора НВК. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. У разі вибуття учня з населеного пункту чи переходу учня до іншого навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають до НВК заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

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

2.30. За відмінні успіхи в навчанні учнів 2-8, 10 класів нагороджується похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники ІІІ ступеня – похвальною грамотою» за особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні», або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу ІІ ступеня видається свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою, ІІІ ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерствам освіти і науки України.

2.31. За успіхи у навчанні (праці) для учнів НВК встановлюється такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження почесними грамотами, подяками, екскурсійні поїздки та інші.

2.32. Контроль за дотримання порядку видачі випускникам свідоцтва, додатків до свідоцтва, похвальних листів здійснюється Міністерством освіти і науки, обласним управлінням освіти, управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

**ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В НВК**

3.1. Виховання учнів, вихованців в НВК здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної роботи.

3.2. Цілі виховного процесу в НВК визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно – правових актах.

3.3. В НВК забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

 Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь – які об’єднання громадян, громадські, громадсько – політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.4. Дисципліна в НВК дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально – виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів, вихованців забороняється.

**ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально - виховного процесу в НВК є:

діти дошкільного віку (вихованці), учні, керівники, педагогічні працівники, помічники вихователів, бібліотекар, батьки (особи, що їх замінюють), інші спеціалісти.

4.2. Статус учасників навчально – виховного процесу, їх права та обов’язки навчаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства, даним статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, положенням про дошкільний навчальний заклад. «Положенням про навчально – виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад»

 4.3.Учень, вихованець – особа, яка навчається і виховується в НВК.

 4.4. Учні та дошкільники (вихованці) НВК мають гарантоване державою право на:

 - доступність і безоплатність дошкільної, загальної середньої освіти;

 - вибір певного закладу, форми навчання, до профільної підготовки, факультативів, спец курсів, позакласних занять;

 - безпечність і нешкідливі умови навчання та праці;

 - користування навчально – виробничою, науковою, матеріально – технічною, культурно – спортивною, та лікувально – оздоровчою базою НВК;

 - участь у різних видах навчальної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 - отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

 - участь в роботі органів громадського самоврядування НВК;

 - участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

 - повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

 - захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, віддій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

 4.5. Учні, вихованці НВК зобов’язані:

 - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не неменшому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

 - підвищувати свій загальний культурний рівень;

 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом НВК, його статутом;

 - дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

 - виконувати вимоги педагогічних та інших працівників НВК відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку НВК;

 - брати участь у різних видах трудової діяльності;

 - дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально – виховного процесу;

 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку НВК;

 - дотримування правил особистої гігієни.

4.6. Учні НВК залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.8. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дає змогу виконувати професійні обов’язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

4.9. До педагогічної діяльності в НВК не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором НВК і погоджується управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

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

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

4.12. Директор НВК призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність НВК, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники НВК підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) – методист», «педагог – організатор – методист» та інші.

4.15. Педагогічні працівники НВК мають право:

Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;

Брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів НВК та інших органів самоврядування НВК, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

Навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

Вносити керівництву НВК і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

На соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

Об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.16. Педагогічні працівники НВК зобов’язані:

Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

Контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

Нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріями оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора НВК;

Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

Виконувати Статут НВК, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

Брати участь у роботі педагогічної ради;

Виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

Повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

Готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

Дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

Виконувати накази і розпорядження директора НВК, органів управління освітою;

Вести відповідну документацію.

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

4.18. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку НВК.

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

Обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

Звертатися до органів управління освітою, директора НВК і органів громадського самоврядування, виховання дітей;

Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності НВК;

Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази НВК;

На захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

* створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* заперечувати дотримання дітьми вимог Статуту НВК;
* поважати честь і гідність дитини та працівників НВК;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, НВК може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.22. Батьки або особи, які їх замінюють, представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в НВК;
* керувати учнівськими об’єднаними за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню НВК;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.23. Батьки або особи, які їх замінюють, представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися статуту НВК;
* виконувати накази та розпорядження директора НВК, рішення органів громадського самоврядування,
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства,;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**V. УПРАВЛІННЯ НВК**

5.1. Управління НВК здійснює управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

5.2. Безпосереднє керівництво НВК здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.3. Директор НВК призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Директор закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

5.4. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

5.5. Директор закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

5.6. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором НВК згідно із законодавством.

5.7. Директор закладу:

- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти;

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навиків учнів;

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

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній роботі, позазкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів, сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

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

- призначає класних керівників, завідуючих кабінетами, навчальними майстернями, навчально дослідною ділянкою;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановленні терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників НВК;

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

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, місцевими органами виконавчої влади, засновником;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на конференції учасників навчально-виховного процесу.

5.8. Вищим органом самоврядування НВК є конференція, яка скликається не менше, ніж один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників НВК – зборами трудового колективу;
* учнів НВК ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради НВК, учасники зборів, якщо це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, власник.

Конференція:

* обирає раду, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради НВК;
* розглядають питання навчально – виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально – виховного процесу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників, інших педагогічних працівників.

5.9. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку НВК та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління;
* розширення колегіальних форм управління;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.10. У НВК за рішенням конференції можуть створюватись та діяти батьківський комітет, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

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

5.12. Основними завданнями батьківського комітету є:

- сприяння виконання законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з адміністрацією та педколективом НВК;

- запобігання дитячої бездоглядності;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення в’язків між родинами учнів та навчальним закладом;

- виконують інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

5.13. Батьківський комітет формується батьківським колективом.

5.14. Керівник НВК є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

5.15. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

5.16. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування режиму роботи навчального закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- участь в інноваційній та експериментальній діяльності НВК, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників НВК;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників НВК за не виконання ними своїх обов’язків.

5.17. Педагогічна рада розглядає інші питання, пов’язані з діяльністю НВК.

5.18. У НВК можуть створюватись учнівські та громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**VІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база НВК включає будівлі, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі навчального закладу.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази НВК освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Майно НВК є власністю Могилів-Подільської міської територіальної громади в особі Могилів-Подільської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

 Здійснюючи право оперативного управління, заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

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

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна НВК 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.

6.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база НВК складається із навчальних кабінетів, майстерні, спортивної зали, спортивного майданчика, бібліотеки та їдальні, навчально-дослідної ділянки.

6.7. НВК має земельну ділянку площею 1,5 га, де розміщені будівлі школи, спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, сад, зони відпочинку, господарські будівлі.

**VІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність НВК здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту.

7.2. НВК є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності НВК та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

Доходи НВК у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

7.3. Фінансування НВК здійснюється головним розпорядником коштів – управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу є:

− кошти бюджету Могилів-Подільської міської територіальної громади;

− кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

− кошти від реалізації списаного майна;

− добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

 - інші джерела, незаборонені законодавством.

7.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази НВК освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами МОНУ та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких підпорядкований заклад. За рішенням засновника бухгалтерський облік НВК здійснюється через централізовану бухгалтерію.

7.6. НВК освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;

 - користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

7.7. Бюджетне фінансування та власні надходження НВК зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.8. НВК складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

**VІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. НВК за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

8.2. НВК має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8.3. Участь НВК у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері початкової освіти.

9.2. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами, що діють на підставі та в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», та «Про повну загальну середню освіту».

9.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит НВК відповідно до закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.4. Інституційний аудит НВК проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії НВК на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.6. Державний нагляд за діяльністю НВК здійснюють Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

**X. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

10.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) НВК шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

10.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1. Реорганізація та ліквідація НВК здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.2. Реорганізація НВК проводиться у разі зміни його типу та форми власності.

11.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, виділення.

11.4. Реорганізація або ліквідація НВК допускається за згодою територіальної громади.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеним органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління НВК.

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

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

11.8. При реорганізації чи ліквідації НВК учням, які навчаються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.9. При реорганізації чи ліквідації НВК працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю в Україні.

11.10. НВК може бути ліквідований за рішенням засновника або за рішенням суду.

11.11. НВК вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

**Начальник управління освіти Олексій КУЧЕРУК**

**Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА**