

Державну реєстрацію юридичної
особи **ПРОВЕДЕНО**

Дата реєстрації 08.09.2014
Номер запису 14157450000035303
Державний реєстратор [підпис]



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 362/р
від «01» Вересня 2014
Начальник управління освіти
департаменту гуманітарної
політики Львівської
міської ради



**СТАТУТ
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ
«ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ І-ІІІ СТУПЕНІВ
БЛАЖЕННОГО КЛИМЕНТІЯ ТА АНДРЕЯ ШЕПТИЦЬКИХ»
м. ЛЬВІВ**

ПОГОДЖЕНО

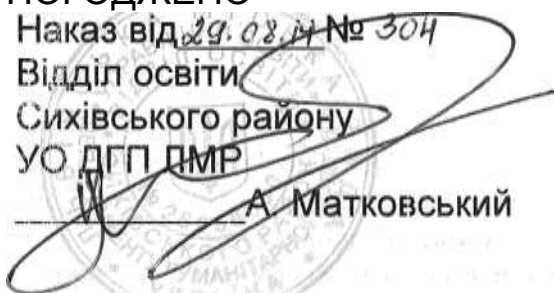
Наказ від 29.08.14 № 304

Відділ освіти

Сихівського району

УО ДГП ДМР

[підпис]
А. Матковський



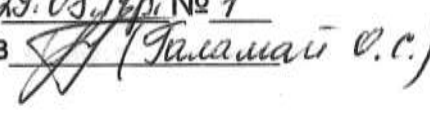
УХВАЛЕНО

загальними зборами

трудового колективу

протокол від 29.08.14р. № 1

голова зборів [підпис] (Галамай О.С.)



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ШКОЛА – ГІМНАЗІЯ I-III СТУПЕНІВ БЛАЖЕННОГО КЛИМЕНТІЯ ТА АНДРЕЯ ШЕПТИЦЬКИХ» (скорочена назва – НВК «Школа – гімназія «Шептицьких»), здійснює свою діяльність відповідно до ухвали сесії Львівської міської ради від 19.06.2014р. № 3436 «Про прийняття у комунальну власність територіальної громади м. Львова приватного закладу Гімназія Блаженного Климентія Шептицького» II-III ступенів, його реорганізацію (способом перетворення) та зміни типу і назви навчального закладу», наказу управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради від 04.07.2014р. № 323 «Про прийняття у комунальну власність територіальної громади м. Львова приватного закладу «Гімназія Блаженного Климентія Шептицького» II-III ступенів, його реорганізацію (способом перетворення) та зміни типу і назви навчального закладу».

1.2. НВК «Школа-гімназія «Шептицьких» є правонаступником Приватного Закладу «Гімназія Блаженного Климентія Шептицького».

1.3. Юридична адреса: НВК «Школа-гімназія «Шептицьких» 79070, м. Львів, вул. Г. Хоткевича 16, тел.: (032) 223-02-38, (032) 223-02-39.

1.4. НВК «Школа-гімназія «Шептицьких» (далі-Заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником Закладу є Львівська міська рада (далі - **Засновник**). Уповноважений орган – управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (далі - **Управління освіти**), яке делегує частину своїх повноважень відповідно до Положення про Управління та Положення про відділ освіти Сихівського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (далі – **Відділ освіти**) - Відділу освіти. Засновник (управління освіти в порядку делегованих повноважень) здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

НВК «Школа-гімназія «Шептицьких» є Закладом християнського спрямування.

1.6. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- здійснення християнського виховання, яке забезпечує духовне ставлення та розвиток вільної, життєлюбної талановитої особистості, здатної до творчої діяльності та моральної поведінки;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, творчого мислення і вміння самовдосконалюватись;
- підготовка молоді до самовизначення, до вступу у вищі навчальні заклади, особливо духовного, філософського, суспільно-гуманітарного та естетичного спрямування;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- 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;

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

1.8. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

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

1.10. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У Закладі визначена українська мова навчання і запроваджуються такі профілі навчання:

- суспільно-гуманітарний;

- гуманітарно-філологічний;

- історико-філософський;

- художньо-естетичний

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- у установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- проводити позакласну виховну роботу на засадах Салезіянської системи виховання;

- використовувати частину приміщень для рекреації та духовних вправ членів Релігійного Управління Монастирів Салезіянського Згромадження Східного Обряду в Україні УГКЦ, волонтерів, задіяних в організації навчально-виховного процесу, зберігання їхніх особистих речей, інвентарю, необхідних матеріалів для здійснення реалізації вище вказаних завдань; створення кімнати відпочинку для працівників закладу;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

- встановлювати форму для учнів;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- володіти на правах оперативного управління рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власним статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- здійснювати реконструкцію та ремонтні роботи, на основі договорів підряду чи господарським способом;

- надавати платні послуги, відповідно до чинних нормативно-правових актів;

- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі відповідних договорів;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, культурних підрозділів тощо;
- здійснювати міжнародні зв'язки;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.13. У Закладі можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

1.14. Медичне обслуговування учнів здійснюється комунальною установою охорони здоров'я м. Львова.

1.15. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Наповнюваність класів, та їх поділ на групи, при вивченні окремих предметів навчального плану, визначається МОН України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

В річному плані відображаються найголовніші питання роботи Закладу, у перспективному плані, що розробляється на п'ять років, визначаються перспективи його розвитку.

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

Робочий Навчальний план обговорюється на педагогічній раді Закладу та затверджується Відділом освіти.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

2.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.4.1. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням з Відділом освіти, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.5. Зарахування учнів до Закладу здійснюється наступним чином:

До першого – другого класів школи I ступеня на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка;

Третього – четвертого класу – додатково табеля успішності.

До першого - сьомого класів Гімназії (5-11 класи загальноосвітньої школи) на конкурсній основі відповідно до Положень про конкурсне приймання учнів в гімназію.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При переході до іншого навчального закладу в межах міста батьки, або особи які їх замінюють подають заяву із вказуванням причини переходу та довідку з наступного місця навчання. При переході в навчальних заклад за межами міста батьки, або особи подають заяву із вказуванням причини переходу.

2.6. У Закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб які їх замінюють).

У закладі визначається такий режим роботи груп продовженого дня: 12год. 30хв. – 18год. 30хв.

2.7. За рішенням педагогічної ради, погодженим із Відділом освіти, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення статуту допускається відрахування із гімназії. Порядок відрахування учнів відбувається в порядку, встановленому МОН України за наказом директора.

2.8. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом та на основі нормативно-правових актів за погодженням відповідно з Відділом освіти та визначеним органом Держсанепідемслужби України.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня у день Знань і закінчується не пізніше 1 липня, включаючи проведення державної підсумкової атестації.

Навчальний рік поділяється на два семестри, тривалість яких встановлюються МОН України.

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

За погодженням з відділом освіти з урахуванням місцевих умов запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків в Закладі становить: у 1-х класах школи – 35 хвилин, у 2-4-х класах школи – 40 хвилин, у 1-7-х класах гімназії – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Відділом освіти, визначеним органом Держсанепідемслужби України.

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

Для учнів 1-5 класів гімназії допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання; у 6-7-х класах – з будь якого предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

Домашні завдання учням 1-х класів школи не задаються.

2.13. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюються відповідно, до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі школи дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – словесна або в балах за рішенням педагогічної ради Закладу, а з третього класу бальна система оцінювання.

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначаються чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом МОН України.

2.16. Учні гімназії, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмету за рішенням педагогічної ради та відповідним наказом директора можуть відраховуватись із Закладу. За рішенням педагогічної ради, погодженим із відділом освіти, як виключний засіб за не одноразове порушення статуту, допускається відрахування учня за наказом директора.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.18. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні 5го класу гімназії – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні 7го класу гімназії – атестат про повну загальну середню освіту.

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

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні, за рішенням Ради закладу для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошові премії (в межах коштів спеціального фонду передбачені на ці цілі).

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

2.22. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.23. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є учні, керівники, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, соціальний педагог, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють, представники Релігійного Управління Монастирів Салезіянського Згромадження в Україні УГКЦ, представники громадськості, які беруть участь в навчально-виховній роботі.

3.2. Співпраця з представниками УГКЦ регулюється окремим двостороннім договором.

3.3. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.4. Учні Закладу:

3.4.1. мають гарантоване державою право на:

- вибір форми навчання, факультативів, курсів за вибором, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та корекційно-відновною базою Закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4.2. зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, 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 Закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

3.4.3. залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.5. 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.

3.6. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.7. Трудові відносини у Закладі регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується Відділом освіти.

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

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

3.9. Педагогічні працівники мають право:

- на захист професійної честі, гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування; в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого МОН України, для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.

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

3.11. Педагогічні працівники закладу 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 критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відома, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут Закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- 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, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися 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 Закладу, управління освіти та відділу освіти;
- вести відповідну документацію;

3.12. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію затвердженого наказом МОН України,

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.14. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах;

- надавати спонсорську допомогу для проведення культурно-масових заходів у Закладі.

3.16. 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 повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- 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 мови;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.17. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі ініціювати позбавлення їх батьківських прав.

3.18. Представники громадськості мають право:

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

3.19. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється його Засновником. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3х років. Директор призначається та звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до подання Відділу освіти.

4.1.1. Заступники директора та педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади Відділом освіти за поданням директора Закладу з дотриманням чинного законодавства України.

4.1.2. Призначення та звільнення інших працівників Закладу здійснюється директором з дотримання чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори, що скликаються не менш 1 разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу - зборами трудового колективу;
- учнів Закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

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

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

Право скликати загальні збори мають голова Ради Закладу, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

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

4.3. У період між загальними зборами діє Рада Закладу.

4.3.1. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;

- розширення колегіальних форм управління Законом;

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

4.3.2. Основними завданнями Ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в Законом;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

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

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

4.3.3. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу.

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

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

4.3.4. Рада Закладу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності, ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, 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 законодавству України та Статуту Закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює Раду Закладу голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «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 морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє 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 в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

4.4. При Закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти, піклувальна рада та батьківський комітет.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, Зкладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Закладі;

- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

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

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах Закладу на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- 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 Закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Закладу, загальних зборів Закладу 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 Закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.6. Метою діяльності батьківського комітету є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу, у відповідних державних органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.1. Основними завданнями батьківського комітету Закладу є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції;
- становлення учнівського самоврядування;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних символів, символіки Закладу;
- формування загальнолюдської культури і моралі;
- захисту і збереження життя і здоров'я дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- запобігання бездоглядності дітей у вільний від уроків час;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами та закладом з метою встановлення єдності виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до профорієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- організація роботи з розповсюдженням правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази Закладу та її благоустрою;
- всебічно сприяти підвищенню авторитету вчителя.

4.6.2. Батьківський комітет Закладу формується з представників батьківських комітетів класів. Кількісний та якісний склад батьківського комітету Закладу визначається рішенням загальношкільних батьківських зборів. Із складу батьківського комітету обираються голова, секретар, скарбник фонду допомоги Закладу.

4.7. Директор Закладу:

- без довіреності діє від імені Закладу;
- 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 та навичок учнів;

- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, 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;
- 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, що є обов'язкові для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу та контролює їх виконання;
- за погодженням із зборами трудового колективу, затверджує Правила внутрішнього трудового 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 загальними зборами Закладу, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного – процесу, планування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. 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 навчально-виховного процесу.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно Закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Закладу.

5.3. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Львова.

5.4. Заклад має право клопотати перед Управлінням освіти, щодо здійснення дій, пов'язаних з рухом основних фондів, а також передачею в оренду та списанням основних фондів згідно з законодавством України.

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

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

5.7. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, каплиці, розмовниці, ігрової, кімнат рекреаційного та психологічного розвантаження, кімнат відпочинку працівників та членів Релігійного Управління Монастирів Салезіянського Згромадження Східного Обряду в Україні УГКЦ, задіяних у навчально-виховному процесі, кімнати для гостей, що співпрацюють із Закладом та учнів, що перебувають у Закладі по програмах обміну досвідом тощо.

5.8. Заклад має земельну ділянку, де розміщені спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб,

- інші, не заборонені законодавством України, джерела надходження коштів.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання витрачаються відповідно до кошторису, що складається директором Закладу.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, Управління освіти, та відділ освіти.

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

6.5. Бухгалтерський облік в Закладі здійснюється самостійно.

6.6. Звітність про фінансово-господарську діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад 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 України прями зв'язки з міжнародними організаціями, закладами, та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, Департамент освіти і науки ЛОДА, Управління освіти, Відділ освіти, органи державної санітарно-епідеміологічної служби, інші контролюючі органи.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є його атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

8.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

9.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

9.4. Про початок ліквідації Закладу та про терміни подання заяв про претензії до неї Ліквідаційна комісія сповіщає в офіційній пресі.

9.5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. У разі ліквідації Закладу її активи повинні бути передані іншому навчальному закладу або зараховані до доходу бюджету.

9.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.8. У разі рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу її працівникам та учням гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

У цьому документі пронумеровано,
прошито та скріплено печаткою

(16)

Григорук Сетв

Начальник УО ДГП ДМР

Г. Слічна

