ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Відділ освіти міської ради рішення міської ради

Начальник відділу освіти від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Л.Охомуш Міський голова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Ремізов

**СТАТУТ**

**ГІРНИЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ**

**І-ІІ СТУПЕНІВ №19**

**СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

                                    Прийнято

                                                      Загальними зборами колективу

                                                        Протокол від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**I. Загальні положення**

* 1. ГІРНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ № 19 СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ створена Селидівською міською радою на підставі рішення «О регистрации уставов общеобразовательных школ г.Селидово», №212-р від 06.10.1994 р., знаходиться у комунальній формі власності.
	2. Юридична адреса ГІРНИЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ № 19 СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ: 85488, Донецька область, місто Гірник, вул. Центральна, 28а, тел. 5-18-13.
	3. ГІРНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ №19 СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
	4. Засновником навчального закладу є Селидівська міська рада.
	5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.
	6. Головними завданнями навчального закладу є:
* забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* організація роботи щодо обробки персональних даних працівників закладу, учнів в базах персональних даних «Працівники», «Учні» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них.
	1. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
	2. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
	3. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
	1. У навчальному закладі визначена рішенням Селидівської міської ради від 31.05.2006 №5/2-27 року українська мова навчання.
	2. Навчальний 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;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з 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;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* здійснювати обробку персональних даних у системі обліку, зберігання та обслуговування облікових даних, відповідно до статей 6, 7 Закону України «Про захист персональних даних;
* здійснювати обробку персональних даних в базі персональних даних «Працівники» в частині реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, соціально - трудових відносин;
* здійснювати обробку персональних даних в базі персональних даних «Учні» в частині забезпечення реалізації відносин в сфері освіти.
	1. У навчальному закладі створюються та функціонують: методична рада; циклові методичні об’єднання вчителів суспільно – гуманітарного циклу, природничо – математичного циклу, методичне об’єднання вчителів початкових класів та вихователя групи подовженого дня; Школа молодого вчителя.
	2. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником.
	3. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
	4. Створення, реорганізація та ліквідація закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України»

**II. Організація навчально-виховного процесу**

* 1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.
	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 переліку поглибленого навчанням предметів. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Селидівської міської ради. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
	3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального 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.
	4. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти Селидівської міської ради з нормативами іх 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.
	5. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленним вивченням предметів, груп (заочною, дистанційною) формою для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти міської ради.
	6. Навчальний заклад організує індивідуальне навчання та навчання екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
	7. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.
	8. Гірницька міська рада закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають їх відвідувати.
	9. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту» «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням особливостей навчально-виховного процесу.
	10. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам.
	11. Навчально-виховний процес в закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.
	12. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
	13. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до територіі обслуговування.
	14. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною, за денною формою навчання.
	15. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора, як правило, до початку навчального року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
	16. Керівник навчального закладу зобов язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
	17. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
	18. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до начального закладу відповідно до зааконодавства та міжнародних договорів.
	19. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу за заявою батьків або особи, які їх замінюють, із зазначенням причини переходу та довідкою, що підтверджує факт зарахування дитину до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
	20. У разі вибуття учня з населеного пункту батькі або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазаначенням причини вибуття.
	21. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.
	22. У навчальному закладі для учнів 1-4 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.
	23. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня визначається та затверджується педагогічною радою на поточний навчальний рік.
	24. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Селидівської міської ради. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Начальний рік поділяється на 2 семестри. Закінчується навчальний рік проведенням: навчальних екскурсій у 1 – 4 класах, навчальних екскурсій та практики у 5-8, державної підсумкової атестації випускників школи.
	25. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
	26. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
	27. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других – четвертих – 40 хвилин, п'ятих - дев'ятих класах — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Селидівської міської ради та Селидівської санітарно-епідеміологічної служби.
	28. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.
	29. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великою перерви ( після другого або третього уроку) - 20 хвилин.
	30. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.
	31. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
	32. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.
	33. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – щорічно визначається рішенням організційної педагогічної ради навчального закладу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягень учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
	34. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
	35. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
	36. 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються МОН.
	37. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

 Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється відділом освіти Селидівської міської ради.

* 1. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згоди батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцям Селидівської психолого – медико - педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах ( школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків ( осіб, які їх замінюють).
	2. Учні початкової школи, які через поважну причину (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишані для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
	3. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
* по закінченні початкової школи — табель успішності;
* по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;
	1. Випусникам 9 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель

 успішності.

* 1. Виховання учні у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
	2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законах України, інших нормативно-правових актах.
	3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

 Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які [громадські об'єднання](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140028.html), громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених [об'єднаннях](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140028.html), участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

* 1. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально -

 виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

 Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**III. Учасники навчально-виховного процесу**

* 1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники;
* психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти закладу;
* батьки або особи, які їх замінюють.
	1. Права і обов’язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються

 чинним законодавством, цим статутом та правилами внутрішного розпорядку закладу

* 1. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.
	2. Учні мають право на:
* доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти
* вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
* доступ до інформації з усіх галузей знань;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
	1. Учні зобов’язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально – виховного процесу;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність їнших учнів та працівників;
* виконувати вимоги педагогіних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом.
	1. Учні закладу 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.
	2. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
	3. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
	4. 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.
	5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про працю», Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
	6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти міської ради.
	7. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
	8. Педагогічні працівники мають право на:
* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку,визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* брати участь у роботі методичних об єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, повязаних з організацією навчально – виховної роботи;
* вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення 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;
* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших [громадських об'єднань](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140028.html), діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

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

3.14. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* знати законодавство України, яке регулює порядок обробки та захист персональних даних фізичних осіб, внутрішні положення та інші розпорядчі документи закладу з цих питань;
* вести відповідну документацію;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання начальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів.

3.15. У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників.

 Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового

 положення про атестацію педагогічних працівників України.

* 1. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього

 розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови

 колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають

 займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

* 1. Права і обовязки інших працівників та допоміжного персоналу регулюється трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.
	2. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадськогго самоврядування;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної

 загальної середньої освіти і зобов’язані:

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати 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;
* поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог цього статуту
	1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбаченних

 законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.21. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами,

 майстернями, навчально – дослідницькими ділянками, права та обовязки яких

 визначаються нормативно – правовими актами МОН, правилами внутрішньтого

 розпорядку та цим статутом.

**IV. Управління навчальним закладом**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Селидівської міської ради.

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

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Селидівської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

* працівників навчального закладу- зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу другого ступеню — класними зборами;
* батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 7, учнів - 7 батьків і представників громадськості - 7.

 Термін їх повноважень становить один навчальний рік.

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

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

 Загальні збори:

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє ***рада навчального закладу***.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

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

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального 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 чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

* + 1. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.
		2. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.
		3. Рада навчального закладу:
* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні”.
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* 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 навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
	1. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти

 ***піклувальна рада .***

* 1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
		1. Основними завданнями піклувальної ради є:
* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом.
	+ 1. Піклувальна рада формується у складі семи осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального 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 загальноосвітнього навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.
		2. Піклувальна рада діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

* + 1. 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 загально-освітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
* стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
	1. Директор навчального 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального 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 (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
* відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
* сприяє залученню діячив науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально – виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків.
	1. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
	2. Педагогічна рада розглядає питання:
* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за 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 навчального закладу;
* участь в інноваційній та експерементальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально – виховного процесу;
* притягнення до дисциплінарної відповідності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;
* інші питання, повязані з діяльністю закладу.
	1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального 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.
	2. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

###  V. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

* 1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
	2. Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
	3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
	4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
	5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
	6. Навчальний заклад має земельну ділянку 1,2 га, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики, зона відпочинку.
	7. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
	8. Фінансово – господарська діяльність закладу проводиться відповіідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Проо загальну середню освіту», інших нормативно – правових актів та здійснюється на основі кошторису.
	9. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* інші джерела, не заборонені законодавством.
	1. Навчальний заклад має право на придбання та аренду 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.
	2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.
	3. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.
1. **VІ. Міжнародне співробітництво**
	1. Навчальний 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 прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
	2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

* 1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
	2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладів усіх типів і форм власності здійснюється ДІНЗ та відділ освіти Селидівської міської ради.
	3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.
	4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального 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. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**VІІІ. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

* 1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.
	2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.