

Додаток 4
до рішення II засідання X
чергової сесії районної ради VII
скликання
від 23.12.2016 № 114-10(II)-VII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВОЛОДАРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ № 2
ІМЕНІ В.П.МЕЛЬНИКА»
ВОЛОДАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Володарка
2016

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВОЛОДАРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ІМЕНІ В.П. МЕЛЬНИКА» ВОЛОДАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – навчальний заклад) є правонаступником Комунального закладу «Володарська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 2 ім.В.П.Мельника» Володарської районної ради Володарського району Київської області на підставі рішення Володарської районної ради від 23.12.2016 № 114-10(ІІ)-VІІ «Про зміну найменування окремих навчально-виховних закладів Володарського району Київської області».

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВОЛОДАРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2 ІМЕНІ В.П. МЕЛЬНИКА» ВОЛОДАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ заснований на майні спільної власності територіальних громад Володарського району. Засновником навчального закладу є Володарська районна рада Київської області (далі – засновник).

1.3. Повноваження з управління діяльністю навчального закладу здійснює відділ освіти Володарської державної адміністрації. Органом управління майном навчального закладу є засновник або уповноважений ним орган.

1.4. Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВОЛОДАРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2 ІМЕНІ В.П. МЕЛЬНИКА» ВОЛОДАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Коротка назва навчального закладу: КЗ «ВОЛОДАРСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТ. № 2 ІМ.В.П.МЕЛЬНИКА».

1.5. Юридична адреса навчального закладу: вулиця Кооперативна, 25, смт Володарка, Володарський район, Київська область, 09301.

1.6. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власною назвою, ідентифікаційний код.

1.7. Головною метою діяльності навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.11. 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.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

З урахуванням освітніх запитів учнів, батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази запроваджено навчання в старшій школі за профільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані навчального закладу.

Для учнів 8-9 класів запроваджується допрофільне навчання та поглиблене вивчення предметів.

1.13. Навчальний заклад може мати у своєму складі класи з очно-заочною формою навчання.

1.14. Для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти для дітей, які за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати навчальний заклад, у навчальному закладі може організовуватись індивідуальна форма навчання.

Індивідуальна форма навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом МОН.

1.15. Для забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітям з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких дітей у навчальному закладі можуть створюватися інклюзивні класи, які діють відповідно до Концепції розвитку інклюзивної освіти, затвердженої наказом МОН.

1.16. 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;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.17. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- методичні об'єднання вчителів-предметників, вчителів початкових класів, вихователів груп продовженого дня, класних керівників;
- творчі групи вчителів з реалізації цільових проектів;
- психологічна, соціологічна служби.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються медичною сестрою навчального закладу та лікарями Володарської центральної районної лікарні.

1.19. З метою організації повноцінного відпочинку учнів, створення умов для здійснення освітньої, культурно-виховної, фізкультурно-спортивної роботи з дітьми у літній період при навчальному закладі може працювати пришкільний табір відпочинку з денним перебуванням.

Пришкільний табір здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства.

1.20. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи обговорюються педагогічною радою, затверджуються спільно адміністрацією та радою навчального закладу.

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

У робочому навчальному плані навчального закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Робочий навчальний план навчального закладу затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

2.3. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

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

Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.6. У навчальному закладі першого ступеню навчання 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 навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається шестигодинний режим роботи груп продовженого дня.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

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

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах- 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації.

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

Навчальний заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після третього і четвертого уроку) - 20 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану, санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

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.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

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

2.15. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х класах навчального закладу) завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

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 та МОЗ.

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом МОН.

2.18. Переведення учнів навчального закладу (крім перших класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради навчального закладу, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на офіційному веб-сайті навчального закладу.

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх

замінюють).

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

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН.

2.20. 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;

по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями: золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

2.22. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

РОЗДІЛ III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є: учні;

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють;

представники громадськості.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Учні мають право:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

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

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

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

на повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

3.4. Учні 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, його статутом;

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

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

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

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні навчального 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.

3.6. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

вносити керівництву закладу і відділу освіти райдержадміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

3.9. Педагогічні працівники 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, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального 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 розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;
виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, 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 керівника навчального закладу, органів управління освітою;
вести відповідну документацію.

3.10. 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, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.12. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

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

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

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

3.14. 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.

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

обирати форми навчання і виховання дітей;
створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до відділу освіти райдержадміністрації, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;

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

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

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 школи;

поважати честь і гідність дитини та працівників школи;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.18. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

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

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади із дотриманням чинного законодавства України та згідно затвердженого районною радою порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад Володарського району Київської області.

Заступник навчального закладу призначається і звільняється з посади із дотриманням чинного законодавства України.

4.2. 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;

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

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

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

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 21, від учнів - 21, від батьків і представників громадськості - 21.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

4.3.2. Термін їх повноважень становить один рік.

4.3.3. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

4.3.5. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу

4.4. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 вдосконаленні 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 навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

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

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

4.4.4. 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 школи, 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.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні 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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- 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 навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить 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 навчального закладу;
вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.6.1. 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 (вихованців) у навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, 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.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі 11 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

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 директора навчального закладу.

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

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

4.6.4. 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, організаціях та на підприємствах з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.6.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, 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 творчу працю педагогічних працівників, учнів;
брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи навчального закладу;
варіативної складової робочого навчального плану;
переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

РОЗДІЛ V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу є спільною власністю територіальних громад Володарського району та передається йому у користування на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту та Положення про управління об'єктами та майном спільної власності територіальних громад Володарського району.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Навчальний заклад використовує земельну ділянку загальною площею 2, 26 га, відповідно до рішення Володарської селищної ради Київської області від 24.01.2014 № 1208-26-VI передану у постійне користування територіальної громади Володарського району для обслуговування будівель закладу, на якій розміщуються спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі.

РОЗДІЛ VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами фінансування навчального закладу є:
кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг, згідно чинного законодавства

України;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.7. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначеними в цьому Статуті.

6.8. Забороняється розподіляти отримані (прибутки) або їх частини серед Засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

РОЗДІЛ VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Володарської районної державної адміністрації.

8.3. 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.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки 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.

РОЗДІЛ ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а 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.

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

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

9.4. У разі припинення діяльності навчального закладу (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати до доходу бюджету (відповідно до рішення Засновника).

РОЗДІЛ Х. 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.

10.3. Зміни та доповнення до установчих документів вносяться при змінах чинного законодавства та приймаються на підставі рішення засновника.

Голова районної ради

В.М.Кузьменко