|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО****Рішення Рівненської обласної ради** **від 18 травня 2018 року****№ 953****Голова Рівненської обласної ради** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю. Данильчук**  |

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

 **"РІВНЕНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАУКОВИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ" РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

***(нова редакція)***

**м. Рівне – 2018**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "РІВНЕНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАУКОВИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ" РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Заклад освіти).

 Заклад освіти є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

 Заклад освіти є правонаступником усіх прав та обов’язків комунального закладу – "Школа-інтернат ІІ-ІІІ ступенів "Рівненський обласний ліцей" Рівненської обласної ради, перейменованого рішенням Рівненської обласної ради від 16 листопада 2012 року № 745.

* 1. Власником Закладу освіти є територіальні громади сіл, селищ, міст Рівненської області в особі Рівненської обласної ради (далі - Власник).
	2. Заклад освіти керується у своїй діяльності Конституцією України, Конвенцією ООН "Про права дитини", Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту", "Про охорону дитинства", Законом України "Основи законодавства України про охорону здоров’я", Сімейним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Рівненської обласної ради, розпорядженнями голови Рівненської обласної ради та голови Рівненської обласної державної адміністрації, власним Статутом та погодженими планами роботи.
	3. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад може мати вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням, власну символіку, прапор, герб, інші атрибути. Положення з описом та порядком використання власної символіки, прапора, герба та інших атрибутів затверджується відповідно до чинного законодавства. Заклад освіти набуває права юридичної особи з дня державної реєстрації у встановленому законом порядку.
	4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу освіти здійснює Власник.
	5. За своїм правовим статусом Заклад освіти є комунальним закладом, бюджетною установою та фінансується з обласного бюджету. Заклад освіти є неприбутковою організацією (закладом) та діє відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України та інших актів законодавства.
	6. Заклад освіти самостійно відповідає за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства України.
	7. Заклад освіти не відповідає за зобов’язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов’язаннями Закладу освіти.
	8. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов’язаннями Закладу освіти. Заклад освіти не відповідає за зобов’язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.
	9. У межах своєї Статутної діяльності та положень цього Статуту Заклад освіти має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.
	10. Найменування Закладу освіти:

повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "РІВНЕНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАУКОВИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ" РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

скорочене: КЗ "Рівненський обласний науковий ліцей-інтернат".

* 1. Місцезнаходження Закладу освіти: вул. Котляревського, 1, м. Рівне, 33028.
1. **МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

**ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. Заклад освіти створений з метою забезпечення відповідного рівня загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, всебічного розвитку талановитої молоді, її виховання і соціалізації, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

 Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та

іноземними мовами;

математична компетентність;

компетентність у галузі природничих наук, техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;

громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

* 1. Основними завданнями Закладу освіти є:

провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, науково-методичну;

створення умов для здобуття учнями освіти понад державний освітній мінімум;

пошук і відбір для навчання талановитої молоді;

здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, формування творчої особистості, виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства і держави;

забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, вчителями, учнями;

надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;

оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання, створення інноваційного середовища з метою організації розвивально-виховного простору.

* 1. Виховання, навчання дітей у Закладі освіти здійснюється державною мовою.
	2. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, яким не призначений опікун (піклувальник), перебувають у Закладі освіти на повному державному утриманні.
	3. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти здійснює практичний психолог. За своїм статусом він належить до педагогічних працівників відповідно до законодавства. Соціальний супровід освітнього процесу здійснюється соціальним педагогом.
	4. Навчально-методичне та кадрове забезпечення, організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та перепідготовка здійснюється Закладом освіти відповідно до чинного законодавства.
	5. Заклад освіти:

реалізує положення [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80%22%20%5Ct%20%22_blank), [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закону України "Про загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян, які проживають у Рівненській області, в здобутті спеціалізованої загальної середньої освіти;

забезпечує єдність навчання і виховання;

формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу освіти;

відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

видає документи про освіту встановленого зразка;

проходить в установленому порядку інституційний аудит;

в установленому порядку розробляє і впроваджує експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

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

використовує в установленому порядку різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримує в установленому порядку кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишає у своєму розпорядженні і використовує власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвиває в установленому порядку власну мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

* 1. Заклад освіти може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної Статутної діяльності.
	2. Заклад освіти може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України.
	3. Заклад освіти формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планів роботи, погоджених з органом, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.
	4. Заклад освіти має право в межах погоджених планів роботи та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.
	5. Для забезпечення виконання покладених на Заклад освіти завдань, зобов’язань Заклад освіти має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

2.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на власному веб-сайті.

2.14. Заклад освіти забезпечує на власному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут Закладу освіти;

ліцензія на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління Закладом освіти;

кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за Закладом освіти його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;

мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність Закладу освіти;

правила конкурсного відбору до Закладу освіти;

умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

2.15. Заклад освіти оприлюднює на власному веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**3. ТИП, СТРУКТУРА, ФОРМА НАВЧАННЯ, ЗАРАХУВАННЯ**

**ТА ДОБІР УЧНІВ**

 3.1. Заклад освіти функціонує на засадах академічного спрямування, що передбачає профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією продовження навчання на вищих рівнях освіти.

 3.2.  Заклад освіти є закладом спеціалізованої освіти ІІ - ІІІ ступеня наукового профілю, забезпечує поглиблене вивчення профільних предметів.

Профільні предмети визначаються Закладом освіти з урахуванням інтересів учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють).

 3.3. Основна форма навчання в Закладі освіти - очна (денна), що передбачає безпосередню участь здобувачів освіти і педагогічних працівників в освітньому процесі.

 3.4. Наповнюваність класів Закладу освіти, поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється в установленому порядку.

 3.5. Комплектування Закладу освіти учнями (вихованцями) здійснюється на основі конкурсного відбору.

 3.6. Заклад освіти розробляє Правила конкурсного відбору, які затверджуються директором Закладу освіти.

 3.7. Директор Закладу освіти несе персональну відповідальність за дотримання Правил конкурсного відбору до Закладу освіти.

3.8. У конкурсному відборі можуть брати участь діти, які проживають, як правило, на території Рівненської області.

3.9. Діти, які не з'явилися на конкурсний відбір без поважних причин, до повторних конкурсних випробувань не допускаються.

3.10. Діти, які пройшли конкурс, зараховуються до Закладу освіти наказом директора Закладу освіти.

3.11. Зарахування дітей проводиться не пізніше ніж за п’ять днів до початку навчального року на підставі таких документів:

 заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

 копії свідоцтва про народження дитини (паспорта);

 особової справи учня;

 документа про наявний рівень освіти;

 медичної довідки про стан здоров'я дитини (ф. 086/1-0);

 копії форми 063/о про профілактичні щеплення;

3.12. Якщо учні, їх батьки або особи, які їх замінюють, не погоджуються з результатами конкурсного відбору, вони можуть звернутися до директора Закладу освіти з апеляцією. Апеляція подається протягом 5-ти робочих днів після оголошення результатів конкурсу і розглядається протягом 3-ох робочих днів із дня її подання. Для розгляду апеляцій створюється апеляційна комісія, чисельність та склад якої визначаються Закладом освіти. Проведення додаткових випробувань під час розгляду апеляції забороняється.

3.13. Діти, які зараховані до Закладу освіти, але не приступили до занять без поважних причин протягом 10 днів від їх початку, відраховуються з Закладу освіти. На звільнені місця може проводитися додатковий конкурсний відбір.

3.14. Додатковий конкурсний відбір може, як виняток, проводитися протягом навчального року за наявності вільних місць за таких же умов, що й основний.

3.15. Після закінчення Закладу освіти учням видається документ про освіту державного зразка.

3.16. Порядок відрахування учнів із Закладу освіти проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

3.17. Порядок переведення і випуск учнів Закладу освіти проводиться у встановленому порядку.

**4. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. Режим роботи Закладу освіти визначається адміністрацією Закладу освіти на основі відповідних нормативно-правових актів.
	2. Протягом навчального року учні (вихованці) перебувають у Закладі освіти цілодобово.

За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, учні Закладу освіти на період канікул, у недільні та святкові дні, а з поважних причин - і в інші дні можуть виїжджати додому у супроводі дорослих.

За клопотанням батьків або осіб, які їх замінюють, адміністрація Закладу освіти може давати дозвіл вихованцям, які перебувають на утриманні в закладі, проживати у своїх сім'ях, якщо це не шкодитиме фізичному і психічному здоров'ю дітей і батьки дитини не позбавлені батьківських прав у судовому порядку.

Надання такої можливості на період від одного місяця до повного терміну навчання в Закладі освіти оформляється наказом директора.

* 1. Учні Закладу освіти безоплатно забезпечуються спальними місцями, харчуванням, навчальним обладнанням. Плата за утримання дітей в Закладі освіти не справляється з урахуванням положень актів законодавства.
	2. Харчування учнів (вихованців) організовується за нормами, затвердженими для загальноосвітніх шкіл-інтернатів, якщо інші норми не встановлено законодавчими та нормативно-правовими актами.
	3. Організація харчування, дотримання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та забезпечення контролю з цих питань здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

5.1. Освітній процес здійснюється на засадах наукового спрямування як виду спеціалізованої освіти, що базується на дослідно-орієнтованому навчанні, спрямованому на поглиблене вивчення профільних предметів та орієнтованому на продовження навчання на наступних рівнях освіти.

5.2. Освітній процес організовується відповідно до робочого навчального

плану, що розробляється Закладом на підставі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

 5.3. На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Річний та перспективний плани затверджуються радою Закладу освіти.

 5.4. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани Закладу освіти затверджуються в установленому законодавством порядку.

 5.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

5.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за п’ятиденною формою навчання.

5.7. Зміна структури навчального року та режиму роботи проводиться в установленому порядку.

5.8. Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Відволікання учнів від навчальних занять забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.9. З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу освіти в установленому законодавством порядку в Закладі освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів.

5.10. Тривалість уроків у Закладі освіти становить 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається на підставах та в порядку, визначеному законодавством.

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

5.12. Домашні завдання задаються з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог, індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх доцільність, характер, зміст, обсяг визначаються вчителем.

5.13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень, ведеться тематичний облік знань.

5.14. За успіхи у навчанні, науково-дослідницькій роботі, конкурсах, олімпіадах в установленому порядку застосовуються різні форми матеріального та морального заохочення.

5.15. Учні залучаються на принципах добровільності до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних особливостей, вимог санітарного законодавства, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

5.16. Учням Закладу освіти забезпечуються належні санітарно-гігієнічні й безпечні умови згідно з законодавством.

5.17. Навчання у Закладі освіти завершується складанням державної підсумкової атестації, за результатами якої видаються документи про освіту державного зразка.

1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

* + здобувачі освіти (учні, вихованці);
	+ керівники;
	+ педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
	+ батьки або особи, які їх замінюють, здобувачів освіти (учнів, вихованців).

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини, навантаження, атестація тощо визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

6.3. Учні (вихованці) Закладу освіти мають право на:

* рівний доступ до якісної базової, повної загальної середньої та позашкільної освіти;
* вибір форм навчання, спецкурсів, факультативів, позаурочних занять;
* інформацію з усіх галузей знань;
* участь у науково-дослідній, експериментальній, науково-практичній діяльності, конференціях, громадському самоврядуванні Закладу освіти;
* отримання кваліфікованої допомоги в навчанні;
* розвиток своїх творчих здібностей та інтересів через участь у різних видах навчальної, наукової, науково-практичної діяльності;
* участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною Закладу освіти;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
* участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* забезпечення спальним корпусом під час навчання;
* збереження родинних стосунків;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного, фізичного та інших видів насильства, від дій педагогічних, інших працівників, які порушують їх права, честь і гідність;
* участь в органах громадського самоврядування Закладу освіти;
* медичне обслуговування, повноцінне і якісне харчування.

6.4. Учні (вихованці) Закладу освіти зобов'язані:

* виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* бережливо ставитися до державного, комунального, громадського і особистого майна;
* дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд,
* обов’язково носити шкільну форму.

6.5. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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 в закладах системи загальної середньої освіти.

6.6. Директор призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу освіти, визначає їх посадові обов’язки, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та іншими законодавчими актами.

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

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

6.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;

брати участь у роботі педагогічної ради;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки, накази і розпорядження керівника Закладу освіти, органів управління у сфері освіти.

6.10. У Закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

6.11. Розподіл педагогічного навантаження в Закладі освіти затверджується наказом керівника Закладу освіти. Обсяг навантаження педагогічних працівників може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмової згоди 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.

6.12. Батьки та особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу освіти. Права і обов’язки батьків та осіб, що їх замінюють, як учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти.

1. **ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

**ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ**

7.1. Органом управління Закладу освітиє Рівненська обласна рада.

7.2. До компетенції Рівненської обласної ради належить:

призначення і звільнення директора Закладу освіти в порядку, визначеному законодавством та цим Статутом.

визначення основних напрямків діяльності Закладу освіти;

затвердження та внесення змін до Статуту Закладу освіти;

розпорядження основними засобами Закладу освіти;

прийняття рішення про відчуження майна, надання майна в позику, заставу, оренду;

прийняття рішення про перепрофілювання (зміну типу), припинення діяльності Закладу освіти, його ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу;

затвердження звітів про виконання Закладом освіти своїх планів роботи;

погодження штатного розпису Закладу освіти в установленому порядку;

погодження кошторису Закладу освіти в установленому порядку;

здійснення контролю за ефективністю використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, цільового та ефективного використання бюджетних коштів та ефективністю управління Закладом освіти;

реалізація інших повноважень, передбачених законодавством.

 7.3. Заклад освіти визначає порядок та напрями використання власних надходжень за будь-який термін виключно за попереднім погодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку визначеному головою Рівненської обласної ради.

**Керівник Закладу освіти**

7.4. Керівництво поточною діяльністю Закладу освіти здійснює директор (далі – Директор), який призначається в установленому порядку Власником шляхом укладання контракту.

7.5. В Контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

7.6. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав та в порядку визначеному Контрактом, чинним законодавством України та Положенням про порядок управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

7.7. Директор підзвітний Власнику з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу освіти, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу освіти відповідно до покладених завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

7.8. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу освіти з урахуванням обмежень, передбачених даним Статутом.

7.9. До компетенції директора Закладу освіти відноситься:

- забезпечення Статутної діяльності Закладу освіти;

* вирішення поточних питань роботи Закладу освіти, організація його діяльності;
* вирішення питань матеріально-технічного та фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

- призначення на посаду та звільнення з посади працівників, визначення їх посадових обов’язків та оплати праці відповідно до законодавства;

- забезпечення організації освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 - забезпечення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

- сприяння та створення умов для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

- сприяння здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

- організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

 - укладання від імені Закладу освіти угод з юридичними та фізичними особами, представлення його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях;

 - видання довіреностей, відкриття в органах Державної казначейської служби розрахункових та інших рахунків;

 - ведення переговорів щодо укладання колективного договору, підписання колективного договору, звіт та відповідальність за його виконання;

 - розроблення і затвердження положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій працівників Закладу освіти відповідно до чинного законодавства та кваліфікаційних характеристик, інших необхідних документів;

* внесення подання трудовому колективу щодо затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку відповідно до законодавства;
* розпорядження в установленому порядку майном і коштами Закладу освіти;
* контроль за дотриманням режиму роботи Закладу освіти, організацією харчування і медичного обслуговування учнів;
* організація проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства;
* щорічне звітування перед загальними зборами трудового колективу Закладу освіти;
* підтримання ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогічних працівників;
* створення умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
* координація співпраці з територіальними органами та іншими навчальними закладами;
* застосовування заходів заохочення за сумлінну роботу та заходів дисциплінарного впливу до порушників трудової дисципліни згідно вимог чинного законодавства;
* персональна відповідальність за збереження, відчуження, списання та втрати у будь-якій формі майна Закладу освіти;
* персональна відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Закладу освіти;
* право першого підпису на фінансових документах;
* виконання інших функцій, передбачених чинним законодавством.

7.10. При здійсненні діяльності Закладу освіти Директор забезпечує:

- дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо діяльності Закладу освіти;

- організацію бухгалтерського обліку та контроль за фінансовою звітністю Закладу освіти ;

- розробку структури та штатного розпису Закладу освіти та подання їх на погодження до Рівненської обласної ради;

- належний рівень побутових умов для перебування в Закладі освіти;

- виконання Закладом освіти у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

У межах своєї компетенції Директор видає накази, розпорядження, обов’язкові для виконання усіма працівниками Закладу освіти та здійснює контроль за їх виконанням.

 7.11. Директор Закладу освіти несе відповідальність за:

* дотримання вимог чинного законодавства в роботі Закладу освіти (в галузі охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-епідеміологічних вимог, вимог контрольно-ревізійної служби, трудового законодавства тощо);
* виконання вимог законів з охорони дитинства i праці, створення необхідних умов для збереження життя i здоров'я учнів, стан та діяльність Закладу освіти;
* організацію бухгалтерського обліку;
* якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* реалізацію Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, за рівнем навчальних досягнень учнів.

7.12. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

7.13. У разі відсутності Директора його обов'язки виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов'язків. А у разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки директора, його обов'язки виконує посадова особа, визначена Власником в установленому порядку.

7.14. Директор та головний бухгалтер Закладу освіти несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

7.15. На вимогу Власника або органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, Заклад освіти у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

7.16. Із метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Закладі освіти створюється педагогічна рада.

* 1. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначені Законами України "Про освіту" та іншими нормативно-правовими документами.
	2. Головою педагогічної ради є директор.
	3. Педагогічна рада Закладу освіти:
* розглядає план роботи закладу, підсумки і актуальні питання освітньої, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
* розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності закладу;
* визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження у освітній, процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* розробляє рекомендації з питань організації освітнього процесу, налагодження міжнародних освітніх та наукових зв'язків;
* захищає права педагогічних працівників на педагогічну ініціативу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчальному процесі;
* порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
* розглядає інші питання професійної діяльності педагогічних працівників та освітнього процесу закладу.

7.20. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на рік.

7.21. За рішенням Власника у Закладі освіти може бути створена наглядова рада. Порядок формування наглядової ради, відповідальність, строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством про освіту.

**8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Трудовий колектив Закладу формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

8.3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Закладу освіти, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України. Відносини між адміністрацією Закладу освіти та трудовим колективом регулюються колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.4. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

8.5. Заклад освіти в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

* 1. Вищим органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори колективу Закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини працівників закладу. Рішення приймається простою більшістю голосів.
	2. Загальні збори:
* обговорюють і пропонують Власнику зміни до Статуту;
* розглядають, обговорюють і приймають колективний договір, зміни та доповнення до нього;
* обирають раду Закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* щорічно заслуховують звіт директора і голови ради Закладу освіти, дають оцінку діяльності та порушують перед Засновником обґрунтоване клопотання про усунення директора Закладу освіти від керівництва закладом у разі порушення ним вимог трудового законодавства та колективного договору;
* розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
* розглядають основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності Закладу освіти;
* можуть вносити пропозиції щодо стимулювання праці керівників та інших працівників Закладу освіти;
* вирішують інші питання згідно з чинним законодавством.
	1. Позачергові загальні збори скликають:
* члени трудового колективу (якщо цього бажають не менше третини працівників закладу);
* голова профкому;
* Власник закладу або орган, що здійснює галузеве управління;
* керівник закладу.
	1. Рішення загальних зборів оформлюється протоколом за підписами головуючого та секретаря зборів.
	2. У період між загальними зборами діє рада Закладу освіти.
	3. Рада Закладу освіти розглядає питання перспектив розвитку закладу, надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.
	4. У Закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватись і діяти піклувальна рада, науково-методична рада, учнівський та батьківський комітети.
	5. Учнівські збори класу Закладу освіти – колективний орган учнівського самоврядування.
	6. Основною структурною ланкою Закладу освіти є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку, обраної спеціалізації.
	7. Учнівські збори класу Закладу освіти:
* обирають органи учнівського самоврядування класу;
* висувають своїх представників для участі в роботі органів
громадського самоврядування закладу;
* обговорюють питання організації навчання, діяльності, дозвілля
учнівського колективу;

8.21. Батьківські збори класу Закладу освіти – колективний орган батьківського самоврядування.

8.22. Батьківські збори Закладу освіти:

* обирають органи батьківського самоврядування;
* обирають своїх представників для участі в роботі громадського
самоврядування Закладу освіти;
* залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими
видами позакласної й позашкільної роботи;
* виносять на розгляд Закладу освіти, педагогічної ради Закладу освіти, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі, закладі;
* спільно з вихователями, вчителями, адміністрації Закладу освіти обговорюють стан і перспективу роботи профільних класів, Закладу освіти в цілому, а також з'ясовують окремі питання, що турбують батьків.
	1. Одним з органів самоврядування у Закладі освіти є піклувальна рада, яка керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими документами, що регулюють діяльність Закладу освіти.
	2. Піклувальна рада створюється відповідно до рішення загальних зборів трудового колективу Закладу освіти.
	3. В Закладі освіти можуть створюватися інші органи громадського самоврядування.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. Майно Закладу освіти становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Закладу освіти.
	2. Майно Закладу освіти є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ та міст Рівненської області і закріплюється за Закладом освіти на правах оперативного управління. Здійснюючи оперативне управління, Заклад освіти володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, учиняє дії, що не суперечать чинному законодавству України, з урахуванням обмежень, установлених цим Статутом.
	3. Відчуження, передача в оренду, заставу, позику, найм юридичним чи фізичним особам, а також списання основних засобів Заклад освіти здійснює у межах чинного законодавства та відповідно до цього Статуту.
	4. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів і цього Статуту.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) 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.

Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

* 1. Фінансування Закладу освіти здійснюється з обласного бюджету Рівненської області відповідно до законодавства на основі кошторису. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на підставі Типових штатів і затверджується в порядку, передбаченому чинним законодавством. Виходячи з інтересів Закладу освіти, освітнього процесу та інших поважних причин можуть вводитися додаткові та інші штатні одиниці в індивідуальному порядку за рішенням управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.
	2. Джерелами формування майна Закладу освіти є:
* грошові та матеріальні внески Власника;
* майно, передане Власником;
* безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян;
* капітальні вкладення і фінансування з бюджету;
* майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
* інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

9.7. Заклад освіти забезпечується автотранспортом для перевезення учнів, а також для господарських та службових потреб.

9.8. Учні (вихованці) Закладу освіти відповідно до норм, встановлених для загальноосвітньої школи-інтернату, та фактичного матеріально-фінансового забезпечення Закладу освіти забезпечуються м'яким інвентарем, предметами першої потреби, а також підручниками, технічним та іншим навчальним приладдям, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової роботи тощо, якщо інші норми не встановлено законодавчими та нормативно-правовими актами.

9.9. Усі види забезпечення учнів (вихованців) Закладу освіти здійснюються за рахунок коштів Засновника.

9.10. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами підприємств, установ, організацій або фізичних осіб в установленому порядку.

9.11. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.12. Звітність про діяльність Закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

**10. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Заклад освіти зобов'язаний виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при здійсненні своєї Статутної діяльності, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

10.2. Заклад освіти не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в позику, найм майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Заклад освіти має право лише за попередньою згодою Рівненської обласної ради.

10.3. Списання з балансу матеріальних цінностей проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.4. Доходи Закладу освіти не розподіляються серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

10.5. Заклад освіти у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (закладами) у спосіб та в межах, визначеними чинним законодавством України.

10.6. Заклад освіти не має в своєму складі інших юридичних осіб.

10.7. Відносини Закладу освіти з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

10.8. Заклад освіти має право в установленому порядку вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

У випадку, якщо вступ до відповідних об’єднань передбачає сплату внесків, то Заклад освіти має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку, визначеному головою Рівненської обласної ради.

10.9. Заклад освіти повинен погоджувати з органом, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, щорічні та квартальні плани роботи у визначеному ним порядку.

10.10. Заклад освіти щорічно до 01 березня року, що настає за звітним роком, надає Власнику та органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, звіт про виконання планів роботи.

10.11. Заклад освіти веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом.

10.12. Заклад освіти забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

 10.13. Заклад освіти провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

 10.14. Заклад освіти, за наявності матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних надходжень, має право проводити міжнародний обмін у межах освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.16. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад освіти може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. Контроль за діяльністю Закладу освіти здійснює Рівненська обласна рада.
	2. Відносини Закладу освіти з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», інших законодавчих та нормативно-правових актів, які визначають компетенцію цих органів.
	3. На вимогу Власника Заклад освіти зобов’язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.
	4. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

**12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Діяльність Закладу освіти припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу) або ліквідації.

12.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюється за рішенням Рівненської обласної ради, або у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.3. Рівненська обласна рада або суд призначають комісію з припинення Закладу освіти (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення Закладу освіти відповідно до чинного законодавства України.

12.4. Виконання функцій комісії з припинення Закладу освіти може бути покладено на орган що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

12.5. У разі злиття Закладу освіти з іншою юридичною особою усі майнові, права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

12.6. У разі приєднання Закладу освіти до іншої юридичної особи, до останнього переходять усі його майнові права та обов’язки Закладу освіти, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Закладу освіти - до (нього) переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

12.7. У разі поділу Закладу освіти, усі його майнові права і обов’язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових юридичних осіб, що утворені в наслідок цього поділу.

12.8. У разі виділення одного або кількох нових юридичних осіб, до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки Закладу освіти.

12.9. У разі перетворення Закладу освіти в іншу юридичну особу, усі його майнові права і обов’язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

12.10. Заклад освіти може бути ліквідованим:

 - на підставі рішення Рівненської обласної ради;

- на підставі рішення суду про визнання судом недійсною державну реєстрацію юридичної особи, через допущені при її створені порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

 12.11. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, виділу або перетворення) передача активів Закладу освіти здійснюється в установленому порядку за рішенням Власника одній або кільком неприбутковим організаціям, установам відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.12. Заклад освіти є таким, діяльність якого припинилася з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

**13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

 13.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Рівненської обласної ради.

13.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.