

СТАТУТ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОЇ
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ №17
I-III СТУПЕНІВ

м. Кам'янець-Подільський

2016 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кам'янець-Подільська загальноосвітня школа №17 I-III ступенів створена відповідно до Рішення XIV сесії Кам'янець-Подільської міської ради від 5 липня 2016 року №16/14 «Про втрату чинності Рішення міської ради від 31.05.2016 р. №10/13 «Про реорганізацію шляхом перетворення Кам'янець-Подільського навчально-виховного комплексу №17 у складі спеціалізованої загальноосвітньої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики та ліцею Хмельницької області та зміни типу і назви цього закладу», знаходиться у комунальній власності міста.

1.2. Юридична адреса навчального закладу:

32315 Хмельницька область, місто Кам'янець-Подільський, вулиця Розвадовського, 8, тел. 41928.

1.3. Кам'янець-Подільська загальноосвітня школа №17 I-III ступенів, (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є Кам'янець-Подільська міська рада (далі – засновник), яка здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво та ремонт приміщень, господарське обслуговування, харчування учнів.

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

1.6. Головним завданням 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;

- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей, талановитої молоді;

- створення умов для розвитку здібної та обдарованої особистості та підготовка її до вступу у вищі навчальні заклади гуманітарного, суспільного, природничого, художньо-естетичного та інших напрямків (I-IV рівня акредитації);

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

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Національною доктриною розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.2002 року № 347/2002, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. 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.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. У школі запроваджується профільне та поглиблене навчання відповідно до запитів учнів та батьків.

1.11 Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу.

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- запроваджувати форму учнів;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність (науково-методичної та навчальної літератури, експрес-інформації тощо);
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- встановлювати власну символіку та атрибутику.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують Рада школи, педагогічна та піклувальна ради, предметні методичні об'єднання вчителів відповідно до фаху, творчі лабораторії, психологічна та соціальна служби, органи учнівського самоврядування.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Кам'янець-Подільським міським управлінням охорони здоров'я.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

План роботи затверджується педагогічною 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, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу затверджується міським управлінням освіти і науки.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, в якій дають згоду на використання персональних даних для занесення в загальну базу даних про дитину, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу або до іншого класу у школі.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу за місцем проживання.

2.6. У навчальному закладі для учнів школи першого ступеню навчання, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня, які фінансуються з місцевого бюджету та за рахунок платних послуг батьків. Режим роботи груп продовженого дня визначається навчальним закладом.

Зарахування дітей до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється на підставі заяви батьків наказом директора школи.

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

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

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

2.7.3. При наявності екологічного лиха чи епідемії засновником може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Канікули проводяться у строки, визначені інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, режимом роботи навчального закладу чи окремими рішеннями засновника. Графік та тривалість канікул встановлюється відповідно до законодавства України та за погодженням з міським управлінням освіти і науки.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу та погоджується територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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 творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні та

критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців), які визначає Міністерство освіти і науки.

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

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

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців), рекомендованих Міністерством освіти та науки України.

2.14. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.15. У триденний термін після виставлення семестрового балу батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника загальноосвітнього навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій пояснюють причину та необхідність його проведення.

2.16. Наказом керівника загальноосвітнього навчального закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, учителя, який викладає предмет у цьому класі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби дитини чи інших непередбачуваних обставин термін може бути подовжено.

2.17. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні шкільного методичного об'єднання і затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

2.18. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригований семестровий бал не може бути нижчим за семестровий.

2.19. За результатами оцінювання видається відповідний наказ керівника навчального закладу. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється

до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 10 червня поточного навчального року.

2.20. Коригування річної оцінки не допускається.

2.21. 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 у системі загальної середньої освіти.

2.22. Всі учні 4, 9, 11-х класів допускаються до державної підсумкової атестації.

2.23. За рішенням педагогічної ради, яке затверджується наказом керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, незалежно від рівня навчальних досягнень учні (вихованці):

- 1-3-х, 5-8-х і 10-х класів на підставі річного оцінювання переводяться до наступних класів;
- 4-х класів переводяться до основної школи;
- 9-х і 11-х класів на підставі річного оцінювання та результатів державної підсумкової атестації отримують відповідні документи про освіту та випускаються із навчального закладу.

2.24. На базі закладу можна здобути освіту за екстернатною формою, яка не обмежується віком. Можливість пройти річне оцінювання за відповідний клас та атестацію за освітній рівень відповідно початкової, базової і повної загальної середньої освіти мають особи, які:

- з будь-яких поважних причин не мають змоги відвідувати навчальні заняття з загальноосвітньому навчальному закладі;
- прискорено опанували навчальний матеріал відповідного класу, ступеня навчання;
- не завершили навчання в навчальному закладі системи загальної середньої освіти;
- є учнями закладу та з незалежних від них причин не можуть пройти річне оцінювання та атестацію не більше ніж з двох предметів;
- отримали документ про відповідний рівень загальної середньої освіти за кордоном;
- є громадянами України, які навчалися й отримали документ про відповідний рівень загальної середньої освіти за кордоном, з метою отримання документа державного зразка про базову або повну загальну середню освіту.

Порядок зарахування, проведення оцінювання навчальних досягнень екстернів, проведення атестації, оформлення та видача документів про освіту,

навчальний час та оплата праці педагогічних працівників регламентується Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах.

2.25. Для учнів (вихованців) 2-8-х, 10 -х класів, які не мають річної оцінки (не атестовані) з будь-яких причин, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника навчального закладу річне оцінювання (кількість предметів не обмежується) проводиться у серпні-вересні. Терміни проведення оцінювання визначаються навчальним закладом, але не пізніше 5 вересня поточного року.

2.26. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.27. Відповідно до чинного Закону України «Про загальну середню освіту».

2.27.1 Учні 2-8-х та 10-х класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів за відповідний навчальний рік нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Похвальним листом можуть нагороджуватись учні, які навчаються за індивідуальною формою навчання.

2.27.2. Випускники 11 класу, які досягли особливих успіхів у вивченні одного чи декількох предметів (не менше як 12 балів) нагороджуються Похвальною грамотою «За високі досягнення у вивченні окремих предметів». Такою нагородою відзначаються насамперед переможці міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань. Похвальною грамотою можуть нагороджуватись учні, які навчаються за індивідуальною формою навчання, за умови високих результатів у вивченні навчальних предметів.

2.27.3. Підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом коригування не дає підстав для нагородження учнів Похвальним листом чи Похвальною грамотою.

2.27.4. Рішення про нагородження учнів приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради навчального закладу і затверджується наказом директора закладу.

2.27.5. Видом морального стимулювання у закладі є також нагородження випускників старшої школи Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та Срібною медаллю «За досягнення у навчанні».

2.27.6. Претенденти на нагородження Золотою або Срібною медалями визначаються рішенням педагогічної ради за підсумками навчання у старшій школі.

2.27.7. Золотою медаллю нагороджуються випускники закладу, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів з предметів навчального плану.

2.27.8. Срібною медаллю нагороджуються випускники закладу, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану.

2.27.9. Рішення про нагородження Золотою або Срібною медаллю випускників закладу приймається на спільному засіданні педагогічної ради навчального закладу, погоджується з місцевим органом управління освітою і затверджується наказом керівника закладу.

Спільне засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина від кількісного складу педагогічної ради і Ради закладу.

2.27.10. Підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом коригування не дає підстав для нагородження випускників Золотою або Срібною медаллю.

2.27.11. Претенденти на нагородження Золотою або Срібною медаллю не можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації (за виключенням особливих умов нагородження).

2.27.12. За особливих умов нагородження за рішенням управління освіти і науки можуть нагороджуватися випускники, які:

- зараховані за станом здоров'я до спеціальної медичної групи відповідно;
- перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку відповідно до статей 17, 18-1 Закону України «Про відпустки»;
- звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, визначеному «Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;
- перебували на навчанні за індивідуальною формою, у тому числі ті, які за погодженням з місцевим органом управління освітою індивідуальним навчальним планом прискорено опанували програмовий матеріал за курс повної загальної середньої освіти;
- навчаються за екстернатною формою навчання;
- тимчасово навчалися за кордоном і повернулися в Україну в старшу школу та опанували програмовий матеріал на високому рівні.

2.27.13. Учням, нагородженим Золотою або Срібною медаллю, видається атестат про повну загальну освіту з відзнакою.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, індивідуальних, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- корегування оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі визначеному 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. Педагогічним працівником повинна бути особа 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.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, 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;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності

3.8. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника 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.

3.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

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-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

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

3.11. Батьки учнів 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 органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється засновником та управлінням освіти і науки міської ради.

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

4.3. Керівник навчального закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади міським управлінням освіти і науки згідно із чинним законодавством.

4.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом закладу і колективним договором.

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

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (у відповідності кількості класів).

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати конференцію мають голова Ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Конференція:

- обирає Раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови Ради навчального закладу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. У період між конференцією діє Рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2. Основними завданнями Ради є:

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

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

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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 суперечить чинному законодавству та Статуту комплексу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює Раду школи 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.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, школи, профільності навчання, спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту;
- навчального закладу: затверджує режим роботи школи;
- 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 школи 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;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та міського управління освіти і науки 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 пропозицію 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 конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

Основним завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у загальноосвітньому навчальному закладі;

- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюючої та лікувально-оздоровчої бази загальноосвітнього навчального закладу;

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

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

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

- сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників загальноосвітнього навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом;

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

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог чинного законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- 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 менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

4.5.4 Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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, підприємства та організація з питань, віднесених до її повноважень. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, конференції пропозиції що до зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, бази;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

4.6. 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 до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджуються міським управлінням освіти і науки. 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.

4.8. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) 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 закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників 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 (вихованців), 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 комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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 в випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (технічної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивної, актові зали, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, тощо.

5.6. Відповідно до рішення Кам'янець-Подільської міської ради навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, тощо.

5.7. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

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

5.9. Джерелами фінансування 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;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- внески шкільного благодійного фонду «Нове покоління»
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.10. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

5.12. 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 заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

6.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, обласне та міське управління освіти і науки.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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 два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. 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.

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

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

8.4. У разі ліквідації Кам'янець-Подільської загальноосвітньої школи I-III ступенів №17 Хмельницької області його активи повинні бути передані управлінню освіти і науки.