

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії

Нивотрудівської сільської ради

від 25.06.2021 року № 340

голова сільської ради

**І.М.Пелецька**



## **СТАТУТ**

**Нивотрудівського ліцею**

**Нивотрудівської сільської ради**

**Криворізького району**

**Дніпропетровської області**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код**

**33243500**

**с.Нива Трудова**

**2021 р.**

## **I. Загальні положення**

**1.1. Нивотрудівський ліцей** Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області є правонаступником Нивотрудівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Нивотрудівської сільської ради Апостолівського району Дніпропетровської області і знаходиться у комунальній власності Нивотрудівської сільської ради.

**Повна назва:** **Нивотрудівський ліцей** Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області.

**Коротка назва:** **Нивотрудівський ліцей.**

### **1.2. Юридична адреса:**

вул. Південна, 7  
село Нива Трудова ,  
Криворізький район,  
Дніпропетровська область,  
53810,  
телефон (05656) 5-45-59

**1.3. Нивотрудівський ліцей Нивотрудівської сільської ради Криворізького району** Дніпропетровської області (далі - ліцей) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також може мати рахунок в установі банку.

**1.4. Засновником ліцею є Нивотрудівська сільська рада.** Місцезнаходження: 53810, Дніпропетровська область, Криворізький район, с. Нива Трудова, вул. Каштанова, 6.

**1.5.** Фінансування ліцею здійснюється згідно з бюджетним законодавством.

**1.6.** Головною метою Нивотрудівського ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

**1.7.** Основними завданнями ліцею є:

- створення умов для різнобічного розвитку здобувача освіти ;
- формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

- створення умов для здобуття здобувачами освіти безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей, нахилів, виховання громадян 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 здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав та 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.

**1.8.** Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими нормативно-правовими актами, «Положенням про ліцей», власним Статутом.

**1.9.** Ліцей складається з одного шкільного підрозділу, який забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Шкільний підрозділ включає:

- школа I ступеня (початкова школа) 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- школа II ступеня (основна школа) 5-9 класи, термін навчання 5 років;
- школа III ступеня (старша школа з профільним навчанням, у класах 10-11 класи, термін навчання 2 роки.

**1.10.** Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

**1.11.** Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

- отримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- отримання випускниками документів про освіту встановленого зразка.

**1.12.** У ліцеї визначена українська мова навчання згідно з ст.1 Закону України «Про мови».

**1.13.** Ліцей має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та
  - 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 освітнього процесу ;
- володіти, користуватись і розпоряджатись рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власним Статутом на праві оперативного управління;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб в порядку, визначеному законодавством України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

**1.14.** У ліцеї створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників, вчителів початкових класів, природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу, творчі групи педагогічних працівників, перелік яких визначається на початок навчального року наказом по ліцею.

**1.15.** Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичним

працівником ліцею відповідно до законодавства.

**1.16.** Організація харчування здобувачів освіти у ліцеї здійснюється відповідно до законодавства України .

**1.17.** Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація освітнього процесу**

**2.1.** Ліцей проводить свою діяльність, планує свою роботу відповідно до перспективного, річного планів на поточний навчальний рік та на оздоровчий період для шкільного підрозділу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ліцею, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою ліцею.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та робочий навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм та типових навчальних планів. Робочий навчальний план ліцею погоджується педагогічною радою і затверджується директором закладу. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

**2.4.** Організація освітнього процесу ліцею здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад і інших нормативних документів.

**2.5.** Ліцей здійснює освітній процес шкільного підрозділу за семестровою формою навчання.

**2.6.** Зарахування до ліцею здійснюється за наказом директора на підставі

особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків чи осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу переводяться діти із шести років.

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

Навчальні заняття у ліцеї розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-х –11-х класах 31 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

**2.8.** У школі I ступеня при наявності достатньої матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора ліцею відповідно до заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

**2.9.** Для здобувачів освіти 1-11 класів за рішенням педагогічної ради у травні-червні організовуються навчальні екскурсії та навчальна практика .

**2.10.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи ліцею затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.11.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. У 1 класі домашні завдання не

задаються.

**2.12.** У ліцеї визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань здобувачів освіти у навчанні, у другому – дванадцятибальна система оцінювання, починаючи з II семестру за рішенням педагогічної ради .

**2.13.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводять до відома здобувачів освіти класним керівником.

**2.14.** Порядок переведення і випуск здобувачів освіти ліцею визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом МОН України.

**2.15.** Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається відповідно чинного законодавства.

**2.16.** Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь ліцею, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи — свідоцтво досягнень,
- по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту
- по закінченні старшої школи - свідоцтва про повну загальну середню освіту.

**2.17.** За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення:

- Похвальний лист;
- Похвальна грамота;
- Золота та Срібна медалі.

**2.18.** Харчування дітей у ліцеї організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм. Харчування учнів одноразове, для дітей, які відвідують групи продовженого дня - дворазове.

### **III. Учасники освітнього процесу**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ліцеї є :

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- вихователі;
- медичний працівник;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- 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.** Здобувачі освіти мають право:

- на доступність і безкоштовність повної загальної освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять ;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою закладу освіти.
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами, тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;



- на безпечніші нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

### **3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, які не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

**3.5.** Педагогічними працівниками ліцею можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.6.** Призначення на посаду і звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

**3.7.** Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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

### **Педагогічні працівники зобов'язані:**

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати дітей та здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культур освіти, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів

управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань.

**3.8.** У ліцеї обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, шкільного бібліотекаря незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

**3.9.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.10.** Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей, брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

**3.11.** Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

**3.12.** Представники громадськості мають право: обирати і бути обраними до

органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.13.** Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. Управління закладом освіти**

**4.1.** Управління ліцеєм здійснюється його засновником - виконавчим комітетом Нивотрудівської сільської ради.

**4.2.** Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор ліцею призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами. Призначення та звільнення заступників директора, здійснюється директором ліцею з дотриманням чинного законодавства.

#### **4.3. Директор ліцею:**

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені ліцею;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує погоджений із радою ліцею бюджет та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу і контролює їх виконання;
- організовує освітній процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі здобувачі освіти у позакласній та позашкільній

роботі;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників ліцею;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванню ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учасниками освітнього процесу та загальними зборами колективу, засновником.

**4.4.** Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

**4.5.** При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти батьківська рада.

**4.6.** У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

**4.7.** Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режим роботи ліцею;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти і працівників ліцею.

**4.8.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею. 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 освітнього процесу.

**4.9.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором ліцею і затверджується органом управління виконавчого комітету Нивотрудівської сільської ради. 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.

**4.10.** У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Матеріально-технічна база.**

**5.1.** Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ліцею. Майно ліцею належить йому на праві оперативного управління.

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

**5.3.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.4.** Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного і актового залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінету, їдальні, ігрової кімнати.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису.

**6.2.** Джерелами фінансування ліцею є кошти:

- кошти освітньої державної субвенції;
- сільського бюджету;
- прибутки від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні пожертвування батьків і цільові внески фізичних і юридичних осіб, які не заборонені законодавством.

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

**6.4.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

**6.5.** Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

**6.6.** Штатний розклад ліцею встановлюється виконавчим комітетом Нивотрудівської сільської ради на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

**6.7.** Працівникам ліцею надаються щорічні основні та інші види відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки».

## **VII. Міжнародне співробітництво**

**7. 1.** Ліцей за наявності належної матеріально технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та

освітніми асоціаціями.

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

### **VIII. Контроль за діяльністю ліцею.**

**8.1.** Державний контроль за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник виконавчий комітет Нивотрудівської сільської ради.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітнього процесу. Перевірки з питань, непов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

### **IX. Припинення діяльності ліцею.**

**9.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення), перейменування та перепрофілювання (зміна типу) **Нивотрудівського ліцею** Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**9.2.** Ліквідація **Нивотрудівського ліцею** Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**9.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Нивотрудівської сільської ради, її виконавчого комітету та **Нивотрудівського ліцею**.

**9.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію або реорганізацію, перейменування та перепрофілювання (зміна типу) **Нивотрудівського ліцею** Нивотрудівської сільської ради Криворізького



району Дніпропетровської області, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, реорганізації, перейменування та перепрофілювання (зміна типу) Нивотрудівського ліцею Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Нивотрудівським ліцеєм Нивотрудівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області.

**9.5.** При реорганізації, ліквідації перейменування та перепрофілювання (зміна типу) Нивотрудівського ліцею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**9.6.** У разі ліквідації Нивотрудівського ліцею, його активи передаються іншій неприбутковій установі відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

## **10. Порядок внесення змін і доповнень до статуту.**

10.1. Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Нивотрудівської сільської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

району Липовецької області, встановлені розкриті та інші строки  
 процесів виконання програмних заходів, передбачених та реєстрованих  
 (зміна типу) Нивотрудівського міського Нивотрудівського сільської ради  
 (Кіровоградська область) в такому порядку, як це встановлено  
 претензії підприємства, комітету виконавчої дирекції до  
 некоректні повноваження того управління Нивотрудівського міського  
 Нивотрудівського сільської ради Кіровоградської області Липовецької  
 області.

9.5. При програмній, об'єктивній реалізації та реєстрації  
 (зміна типу) Нивотрудівського міського управління, як встановлено,  
 відповідно до пункту 17 статті 15 Закону України про трудову  
 реформування України.

9.6. У разі виконання Нивотрудівського міського Нивотрудівського  
 інших необхідних умов виконання виду або змінюється до  
 порядку виконання роботи.

10. Порядок виконання та виконання до статті.

10.1. Зміна і виконання до нього статті зберігаються в такому  
 порядку, як це встановлено в порядку, встановленому



Прочитано та пронумеровано \_\_\_\_\_ аркушів  
 \_\_\_\_\_ 2021 р.  
 Голова Нивотрудівської  
 сільської ради  
  
 І.М.Пелецька