

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення шостої сесії
VIII скликання
Коростенської міської ради
від 10.06.2021р. № 362

Міський голова
_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

**СТАТУТ
КАЛЕНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
КОМПЛЕКСУ «СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНОСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)
(Код 38957950)**

2021 рік

I. Загальні положення.

1.1. Каленський навчально-виховний комплекс «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Коростенської районної ради Житомирської області на підставі рішення шостої сесії VIII скликання Коростенської міської ради від «10» червня 2021 року №____ перейменовано в Каленський навчально-виховний комплекс «середня загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Коростенської міської ради, який є правонаступником Каленського навчально-виховного комплексу «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Коростенської районної ради Житомирської області.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Повна назва: КАЛЕНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНОСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: Каленський НВК

1.2. Юридична адреса закладу освіти:

11534, Житомирська область, Коростенський район, с. Каленське, вул. Потапова, 61-б, код ЄДРПОУ 38957950.

1.3. Власник Каленського навчально-виховного комплексу «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Коростенської міської ради – Коростенська міська рада.

Адреса: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського 22, код ЄДРПОУ 13576977.

Коростенська міська рада згідно з чинним законодавством здійснює контроль за матеріально-технічним забезпеченням Каленського навчально-виховного комплексу «середня загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Коростенської міської територіальної громади, наданням необхідних будівель, обладнання, організацією будівництва та капітальним ремонтом приміщень, їх господарським обслуговуванням, затверджує статут Каленського навчально-виховного комплексу.

1.4. Уповноваженим органом управління є відділ освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради.

1.5. Каленський навчально-виховний комплекс (далі Каленський НВК) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України.

1.6. Каленський НВК здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Верховної Ради України, актів Президента України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, інших нормативно-правових актів, власного Статуту.

1.7. Каленський НВК складається з двох підрозділів - шкільного - середньої загальноосвітньої школи I- II ступенів та дошкільного - дошкільного навчального закладу.

Дошкільний навчальний заклад забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років.

Середня загальноосвітня школа I-II ступенів забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.8. Порядок бухгалтерського обліку у Каленському НВК визначається власником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або централізовано через бухгалтерію уповноваженого органу.

1.9. Каленський заснований на комунальній формі власності (власності Коростенської міської територіальної громади).

1.10. Каленський НВК є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та внесений контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) комунального закладу або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

1.11. Фінансування Каленського НВК здійснюється за рахунок коштів державного бюджету шляхом надання освітньої субвенції місцевому бюджету, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.12. За Каленським НВК органами місцевого самоврядування закріплюється територія обслуговування, забезпечується підвезення учнів та педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку.

1.13. Головною метою Каленського НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової середньої освіти.

1.14. Головними завданнями Каленського НВК є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базову середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до Вітчизни, 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 (вихованців) 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 (вихованців) 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 (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.15. Каленський НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями власника, власним статутом.

1.16. Каленський НВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.17. Каленський НВК 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.

1.18. У Каленському НВК визначена українська мова навчання і може запроваджуватися поглиблене вивчення предметів, відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі Типових освітніх програм.

1.19. Каленський НВК має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- 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 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 освітнього процесу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

1.20. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються власником відповідно до законодавства.

1.21. Харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до законодавства за рахунок бюджетних коштів, батьківської плати та спонсорської допомоги.

1.22. Взаємовідносини Каленського НВК з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу.

2.1. Організація освітнього процесу у Каленському НВК здійснюється відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма.

2.3. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Каленського НВК.

2.4. Освітня програма Каленського НВК схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Каленського НВК.

2.5. Освітня програма Каленського НВК містить складники відповідно до чинного законодавства. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник.

2.6. На основі визначеного в освітній програмі Каленського НВК навчального плану педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.7. Каленський НВК працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання державних вимог на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Каленський НВК забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової та базової середньої освіти.

2.9. У Каленському НВК функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Каленським НВК;
- створення в Каленському НВК інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Каленського НВК.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Каленського НВК схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Каленського НВК.

2.10. Каленський НВК обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

2.11. Освітній процес у Каленському НВК здійснюється за інституційною та індивідуальною формами навчання відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

2.12. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у Каленському НВК, на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами), за рішенням педагогічної ради, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.13. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

2.14. Каленський НВК може визнавати результати навчання учня, передбачені освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти у порядку, визначеному законодавством.

2.15. Каленський НВК може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.16. Освітній процес у Каленському НВК організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.17. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Каленським НВК у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.18. Режим роботи Каленського НВК визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемії може встановлюватися особливий

режим роботи за рішенням органів місцевого самоврядування.

2.19. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше, як 30 календарних днів.

2.20. Тривалість занять у Каленському НВК становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х класах – 45 хвилин.

2.21. Організація освітнього процесу в Каленському НВК не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.22. Каленський НВК може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.23. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів становить не менше 15 хв., 5-9-х класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-9-х класів. У середині зведеного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Стремигородського НВК.

2.24. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою Каленського НВК, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.27. У Каленському НВК забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.28. Примусове залучення учнів Каленського НВК до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.29. Дисципліна у Каленському НВК базується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.30. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.31. Виховний процес у Каленському НВК є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання

прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

2.32. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу Каленського НВК.

2.33. У Каленському НВК організовується гаряче харчування учнів та вихованців. Відповідальність за організацію гарячого харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора Каленського НВК.

Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.34. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником на основі висновку медико-педагогічної комісії на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, свідоцтва про народження.

III. Комплектування, режим роботи дошкільного закладу.

3.1. Заклад розрахований на 29 місць.

3.2. Група комплектується за різновіковими ознаками.

3.3. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно надати медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, заяву. Зарахування дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється на таких підставах: обов'язковому зарахуванню підлягають діти, які досягли 5-річного віку, всі інші діти зараховуються в порядку черги.

3.4. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, тривалого лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній період.

3.5. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її подальше перебування в дошкільному навчальному закладі або у випадку пропусків дитиною дошкільного закладу більше 30 днів без поважних причин.

3.6. У разі необхідності (за станом здоров'я дитини або за сімейними обставинами) для дітей, які не відвідують дошкільний навчальний заклад, може бути організований соціально-педагогічний патронат.

3.7. Режим та щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу затверджується директором Каленського НВК.

IV. Учасники освітнього процесу.

4.1. Учасниками освітнього процесу в Каленському НВК є:

- учні, діти дошкільного віку (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства і експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- психологічну та педагогічну допомогу з питань запобігання і протидії булінгу (цькуванню) та домашнього насильства;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою та послугами закладу освіти у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.5.Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у закладі освіти.

4.6. На посади педагогічних працівників Каленського НВК приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.7.До педагогічної діяльності у Каленському НВК не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Каленського НВК, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами та цим Статутом.

4.9. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Каленського НВК за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

4.11. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Каленського НВК призначаються на посади та звільняються з посад директором Каленського НВК. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду, відповідно до Положення про конкурс, схваленого рішенням педагогічної ради.

Директор Каленського НВК призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

4.12. Педагогічні працівники Каленського НВК підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.13. Педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження, можуть проходити сертифікацію відповідно до чинного законодавства.

4.14. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Педагогічна інтернатура організовується за наказом директора Каленського НВК відповідно до нормативно-правових актів у сфері освіти.

4.15. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

4.16. Педагогічні працівники Каленського НВК зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів (вихованців), а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- щорічно підвищувати свою кваліфікацію відповідно до законодавства у сфері освіти;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Каленського НВК, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Каленського НВК про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

4.17. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами Каленського НВК.

4.18. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Каленського НВК.

4.19. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

4.21. Права і обов'язки технічних та інших працівників Каленського регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку Каленського НВК.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів;
- 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 зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- 4.23. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

V. Управління Каленським НВК

5.1. Управління Каленським НВК в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Власник (Коростенська міська рада), уповноважений орган власника (відділ освіти);
- директор Каленського НВК;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Каленського НВК;
- інші органи, передбачені спеціальними законами.

5.2. Права та обов'язки власника Каленського НВК визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

5.3. Власник Каленського НВК відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Коростенської міської територіальної громади;

- забезпечує доступність початкової та базової середньої освіти;
- створює, реорганізовує, ліквідує, змінює тип, перепрофільовує заклад;
- створює та ліквідує структурні підрозділи в Каленському НВК;
- формує та затверджує конкурсну комісію для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Каленського НВК;
- затверджує статут (його нову редакцію) Каленського НВК;
- фінансує виконання стратегії розвитку Каленського НВК;

5.4. Власник або уповноважений ним орган (відділ освіти) :

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Каленського НВК у випадках та порядку, визначених законодавством;
- затверджує за поданням Каленського НВК стратегію його розвитку;
- здійснює контроль за використанням Каленським НВК публічних коштів;
- забезпечує та фінансує підвезення учнів і педагогічних працівників до Каленського НВК і у зворотному напрямку;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора Каленського НВК;
- укладає строковий трудовий договір з директором Каленського НВК, призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір з директором Каленського НВК з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Каленського НВК;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Каленського НВК;
- утворює піклувальну раду для Каленського НВК або кількох закладів загальної середньої освіти у порядку, визначеному законодавством;
- забезпечує створення у Каленському НВК інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- надає Каленському НВК для оприлюднення на вебсайті закладу офіційну звітність про отримані та використані закладом кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби Каленського НВК, відповідно до законодавства;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Каленського НВК.

5.5.Власник не має права втручатися в діяльність Каленського НВК, що здійснюється ним у межах автономних прав закладу, визначених законом та установчими документами.

5.6.Власник або уповноважений орган власника не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Каленського НВК власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.7.Власник Каленського НВК зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого

ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

-у разі реорганізації чи ліквідації Каленського НВК забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

-забезпечити відповідно до законодавства створення в Каленському НВК безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

5.8.Директор Каленського НВК здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Каленського НВК.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора Каленського НВК визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Каленського НВК.

5.9.Директор Каленського НВК призначається на посаду уповноваженим органом власника (відділ освіти) за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора Каленського НВК вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, створеної власником.

5.10.Директор є представником Каленського НВК у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Каленського НВК.

5.11.Директор Каленського НВК :

-організовує діяльність Каленського НВК;

-вирішує питання фінансово-господарської діяльності Каленського НВК;

-призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

-забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

-забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

-забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Каленського НВК;

-сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Каленського НВК;

-сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Каленського НВК;

-забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

-з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на

- запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;
- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Каленського НВК.

5.12. Директор Каленського НВК зобов'язаний:

- виконувати Закон України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Каленського НВК, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Каленського НВК;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його уповноваженому органу власника на затвердження;
- надавати щороку уповноваженому органу власника пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Каленського НВК в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Каленського НВК;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Каленського НВК;
- затверджувати посадові інструкції працівників Каленського НВК;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Каленського НВК відповідно до законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Каленському НВК, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Каленського НВК;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Каленському НВК;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Каленського НВК;
- створювати в Каленському НВК безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Каленського НВК, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік (у разі фінансової автономії) та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Каленського НВК;
- вжити заходів для усунення порушень у роботі Каленського НВК у разі їх виявлення під час проведення інституційного аудиту.
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, власником, статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.13. Директор Каленського НВК зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.14. Директор Каленського НВК має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами, та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Каленського НВК і строковим трудовим договором.

5.15. Директор Каленського НВК є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

5.16. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як

чотири рази на рік. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.17. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Каленського НВК та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Каленського НВК, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Каленського НВК;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Каленського НВК та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Каленського НВК.

5.18. У Каленському НВК можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Каленського НВК;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Каленського НВК є загальні збори колективу Каленського НВК.

У Каленському НВК можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

5.19. При Каленському НВК, за рішенням власника, може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Каленського НВК.

5.20. Наглядова (підкувальна) рада Каленського НВК сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Каленського НВК з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.21. Члени наглядової (підкувальної) ради Каленського НВК мають право брати участь у роботі колегіальних органів Каленського НВК з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради Каленського НВК не можуть входити здобувачі освіти та працівники Каленського НВК.

Права та обов'язки підкувальної ради визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

VI. Матеріально-технічна база Каленського НВК.

6.1. Матеріально-технічна база Каленського НВК включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість і кількість яких обліковується централізованою бухгалтерією.

6.2. Майно Каленського НВК належить йому на правах, визначених законодавством.

6.3. Каленський НВК відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Списання, передача, вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Каленського НВК проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством і за згодою власника. Збитки, завдані Каленському НВК внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база Каленського НВК складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного та актового залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні тощо.

6.6. Каленського НВК може мати земельну ділянку, де можуть розміщуватись спортивні, навчально-дослідні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність.

7.1 Фінансово-господарська діяльність Каленського НВК здійснюється відповідно до діючого законодавства, цього Статуту та на основі кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису Каленського НВК є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;

Іншими джерелами фінансування Каленського НВК можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг (за умови їх надання відповідно до законодавства);

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються гімназією відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Каленським НВК власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.3. Отримані Каленським НВК кошти використовуються для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законодавством.

7.4. Каленський НВК 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 поліпшення соціально-побутових умов колективу.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Каленському НВК визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

7.6. Звітність про діяльність Каленського НВК встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво.

8.1. Каленський НВК 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.

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

ІХ. Контроль за діяльністю Каленського НВК

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Каленського НВК здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Каленського НВК здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Каленського НВК відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Каленського НВК є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора Каленського НВК, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Каленського НВК у випадках передбачених чинним законодавством.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Каленського НВК здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Каленського НВК, власника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6. Власник Каленського НВК або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Каленського НВК;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Каленського НВК.

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Х. Заключні положення

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) Каленського НВК приймає його власник.

10.2. У разі реорганізації чи ліквідації Каленського НВК власник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної

середньої та дошкільної освіти.

10.3. Ліквідація Каленського НВК проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Каленським НВК.

10.4. Каленський НВК вважається ліквідованою з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення юридичної особи.

10.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.6. Внесення змін та доповнень до даного Статуту здійснюється шляхом прийняття рішення Коростенською міською радою та викладенням статуту в новій редакції.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК