

4.20. 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 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 мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

- відшкодовувати нанесені учнями закладу матеріальні збитки.

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

4.22. ПРЕДСТАВНИКИ ГРОМАДСЬКОСТІ МАЮТЬ ПРАВО:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

4.23. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

засновник (засновники);

керівник закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

5.2. Керівництво закладом здійснює його директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівником закладу має бути громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.2.1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління Закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти, Керівник є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

5.3. Керівником закладу є директор, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу за результатами



конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором закладу.

#### 5.4. КЕРІВНИК ЗАКЛАДУ:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю навчальних

досягнень 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 безпеки життєдіяльності;

- 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 освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів, вихованців 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, вихованців;

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

- щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи.

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

5.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

#### 5.7. ПЕДАГОГІЧНА РАДА РОЗГЛЯДАЄ ПИТАННЯ:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової навчального плану;

- переведення учнів на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній 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 та працівників закладу;

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

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

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.



5.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

5.8.1. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій (рівною кількістю від кожної з них):

- 1) працівників закладу – зборами трудового колективу;
- 2) учнів (9-11 класів) – класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

5.8.2. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.8.3. Загальні збори колективу щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

5.9. У закладі за рішенням загальних зборів може бути створена рада закладу, діяльність якої регулюється власним Положенням, а також батьківський комітет (піклувальна рада), методичні об'єднання, комісії, положення, про які розробляє і затверджує профільне Міністерство України.

5.10. До ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

5.11. МЕТОЮ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ЗАКЛАДУ Є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.12. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ РАДИ ЗАКЛАДУ Є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в 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 процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.



### 5.13. РАДА 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.

5.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 закладу, а також членами ради.

5.15. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, спілки трудового колективу закладу.

5.16. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

### 5.17. РАДА ЗАКЛАДУ:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- сприяє формуванню мережі класів, груп закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління закладом пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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 загальнообов'язкового навчання закладу, 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 складних життєвих умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої, дошкільної освіти учнями, вихованцями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів, вихованців;



- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

5.18. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.19. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

#### 5.20. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ ПІКЛУВАЛЬНОЇ РАДИ Є:

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

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

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання коштів фонду загальнообов'язкового навчання закладу;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом.

5.21. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

#### 5.22. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА ДІЄ НА ЗАСАДАХ:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

5.23. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.24. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

#### 5.25. 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, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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



#### 5.26. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА МАЄ ПРАВО:

- вносити на розгляд органу управління, керівника закладу загальної середньої освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

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

### VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Кіцманської міської ради та які закріплені за закладом.

6.2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод і не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідному зберіганні.

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

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні по металу та дереву, а також спортивного й актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету.

6.6. Заклад має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик.

6.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

### VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. За рішенням засновника закладу фінансово-господарська діяльність та бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Кіцманської міської ради на основі Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, його кошторису.

7.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету Кіцманської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

7.3.1. Доходи від надання платних освітніх та інших послуг;



7.3.2. Благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

7.3.3. Гранти;

7.3.4. Власні надходження закладу: кошти від здачі в оренду майна, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт та послуг) навчально-виробничих майстерень;

7.3.5. Добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

7.3.6. інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.7. Забороняється розподіл доходів (прибутку) або їх частини, який може бути отриманий під час здійснення основної діяльності, поміж Засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб та направляється на здійснення основної діяльності закладу освіти, передбаченої цим Статутом.

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

7.4. Отримані із зазначених джерел кошти обліковуються на спеціальному рахунку та використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису.

7.4.1. Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.4.2. При отриманні публічних коштів заклад зобов'язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

7.5. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5.1. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять в заклад освіти безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення освітньої, виховної, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

7.7. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до «Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.8. Фінансова автономія закладу загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.



7.9. Штатний розпис закладу освіти розробляються на підставі Типових штатних нормативів для закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником закладу.

7.10. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

### **VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

8.3. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

### **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, органом управління закладу, державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

9.2. Державний контроль здійснюють центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері освіти.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит. Особливості проведення інституційного аудиту визначаються спеціальними законами.

### **X. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться засновником закладу у встановленому порядку за поданням відділу освіти, молоді та спорту Кіцманської міської ради.

### **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Кіцманська міська рада.

11.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

11.3. Ліквідація, реорганізація проводиться ліквідаційною комісією, комісією з припинення закладу, призначеною Кіцманською міською радою, яка встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

11.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

11.5. Ліквідаційна комісія, комісія з припинення закладу оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс, розподільчий баланс, передавальний акт, тощо і надає його Кіцманській міській раді на затвердження.

11.6. У випадку реорганізації закладу права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.



11.7. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи, що залишились після задоволення законних вимог і скарг кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належать сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України) передбачають передачу іншим неприбутковим організаціям відповідного виду, правонаступникам (засновникам), а у разі їх відсутності – передаються у власність держави та зараховуються до доходу бюджету.

11.8. Ліквідація закладу освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Міський голова



Сергій БУЛЕГА