

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням позачергової 14 сесії  
Ланнівської сільської ради сьомого скликання  
від 15.11.2018

**ПОГОДЖЕНО**

Ланнівський сільський голова  
\_\_\_\_\_ К. О. Удовиченко  
«15» листопада 2018 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу освіти, культури,  
молоді та спорту Ланнівської сільської ради  
об'єднаної територіальної громади  
\_\_\_\_\_ Г. М. Овчаренко  
«15» листопада 2018 р.

**СТАТУТ**

**Нижньоланнівського навчально-виховного комплексу  
«загальноосвітня школа І-ІІ ступенів –  
дошкільний навчальний заклад»  
Ланнівської сільської ради  
Карлівського району Полтавської області  
(нова редакція)**

## I. Загальні положення

1.1. Нижньоланнівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад» Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області (далі – заклад освіти, НВК ) знаходиться у власності Ланнівської об'єднаної територіальної громади, має статус комунального закладу та є правонаступником Нижньоланнівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад» Карлівської районної ради Полтавської області.

1.2. Повне найменування: Нижньоланнівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад» Ланнівської сільської ради Карлівського Полтавської області.

1.3. Скорочене найменування : Нижньоланнівський НВК

1.4. Юридична адреса Нижньоланнівського НВК: 39542, Україна, Полтавська область, Карлівський район, с. Нижня Ланна, вул. Молодіжна, 6.

1.5. Нижньоланнівський НВК є юридичною особою, має рахунок в установі Державної казначейської служби України, печатку, штамп, обслуговується бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади та може мати самостійний баланс.

1.6. Засновником (власником) навчального закладу є Ланнівська сільська рада. Галузеве управління Нижньоланнівським НВК здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської об'єднаної територіальної громади.

1.7. Головною метою Нижньоланнівського НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями Нижньоланнівського НВК є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову та загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;
- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку.

1.9. Нижньоланнівський НВК в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації та

відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Полтавської області, рішеннями Засновника та власним Статутом, спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки.

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

1.11. Нижньоланнівський 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.

1.12. У Нижньоланнівському НВК мовою навчання є українська мова. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади.

1.13. Нижньоланнівський НВК має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію, визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області, визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації»;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- надавати платні освітні послуги;
- встановлювати форму для учнів;
- вирощувати, реалізувати продукцію сільськогосподарських культур та вести підсобне господарство;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.14. У Нижньоланнівському НВК можуть створюватися та функціонувати предметні методичні об'єднання, творчі групи, тощо.

1.15. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Карлівською центральною районною лікарнею, Ланнівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини, фельдшерсько-акушерським пунктом с. Нижня Ланна, та сестрою медичною Нижньоланнівського НВК.

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

1.17. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Нижньоланнівський НВК складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного і здійснює свою діяльність самостійно відповідно до перспективного планування та річного плану, який складається на поточний навчальний рік та період оздоровлення дітей. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Нижньоланнівського НВК, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою, затверджується радою навчального закладу та погоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області. План роботи дошкільного підрозділу Нижньоланнівського НВК на оздоровчий період додатково погоджується з Карлівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі Нижньоланнівського НВК здійснюється за базовою програмою розвитку дітей дошкільного віку «Я у Світі» та програмою розвитку дітей 5-річного віку «Впевнений старт», іншими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, у шкільному - регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Нижньоланнівського НВК схвалюється педагогічною радою, погоджується радою навчального закладу, Карлівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області і затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний і тижневий), графік роботи гуртків та режим роботи НВК (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також

науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Нижньоланнівський НВК складається з дошкільної групи, початкової та основної школи і здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. За потреби може організовуватися та здійснюватися індивідуальна форма навчання, інклюзивне навчання та екстернат. Класи та групи у Нижньоланнівському НВК формуються з урахуванням демографічної ситуації за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області згідно з нормативами їх наповнюваності, затвердженими чинним законодавством з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до НВК.

2.5. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Нижньоланнівського НВК проходить, як правило, відповідно до території обслуговування і здійснюється за наказом директора на безконкурсній основі на підставі заяви батьків, довідки від лікаря про стан здоров'я дитини, а також свідоцтва про народження (копії). Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх-заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей дошкільного віку, які вступають до першого класу). До першого класу шкільного підрозділу Нижньоланнівського НВК зараховуються діти, як правило, із шести років. Прийом учнів до інших класів здійснюється на основі діючого законодавства та Положення про загальноосвітній навчальний заклад. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка при наданні довідки про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у НВК визначаються Положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

2.6. Для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та фінансування створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Порядок створення груп продовженого дня закладу освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Режим дня у групах продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується керівником закладу освіти.

Вихователь працює з учнями відповідно до щоденного плану роботи, який погоджується із заступником керівника закладу освіти із навчально-виховної роботи та затверджується керівником закладу освіти.

Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить 6 годин на день, а за наявності заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.7. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку та учнів у НВК здійснюються відповідно до чинного законодавства.

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

Навчальні заняття розпочинаються, як правило, 1 вересня, у День знань.

Навчальний рік шкільного підрозділу поділяється на 2 семестри, термін яких визначається щорічно Міністерством освіти і науки України та закінчується не пізніше 1 липня поточного навчального року.

Навчальний рік у дошкільному підрозділі Нижньоланнівського НВК починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

2.9. Відволікання учнів, педагогічних працівників від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.10. За погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області з урахуванням місцевих умов, специфіки навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у шкільному підрозділі Нижньоланнівського НВК становить: у перших класах – 35 хв., у других – четвертих – 40 хв., у п'ятих – дев'ятих – 45 хв. Тривалість занять у дошкільному підрозділі складає 20 – 25 хв.

Зміна тривалості уроків та занять допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області та Карлівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільному підрозділі визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором. У розкладі фіксується тижневий режим роботи Нижньоланнівського НВК. Розклад занять у дошкільному підрозділі складається на навчальний рік та на оздоровчий період і затверджується директором НВК.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у навчально-виховному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачаються окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань. В освітньому процесі дошкільної групи використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально

організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінуючі та ін.).

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до методичних рекомендацій і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання дітям дошкільного віку та учням 1 класу не задаються.

2.14. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. За підсумками навчання у дошкільному підрозділі для дітей дошкільного віку проводиться тестування, результати якого заносяться до індивідуальних психолого-педагогічних карток, робляться висновки щодо рівня підготовки дитини до навчання у школі та надаються рекомендації вихователям та батькам щодо підготовки дитини до навчання у першому класі.

У першому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – I семестр – вербальна оцінка, за II семестр (відповідно до рішення педагогічної ради) – вербальна або оцінки в балах за 12-бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного оцінювання та результатів державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником та головою атестаційної комісії.

2.16. Порядок переведення і випуску учнів закладу освіти визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

2.18. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень, (табелі успішності);

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

Учні 2 – 8 класів, які мають високі досягнення (10 – 12 балів) з усіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

### III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в Нижньоланнівському НВК є:

- Здобувачі освіти (учні ,вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники громадськості, які беруть участь у освітній роботі.

3.2. Здобувачі освіти ( учні ,вихованці) мають право:

- на доступність і безкоштовність базової загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- 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 безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.3 .Здобувачі освіти ( учні ,вихованці) Нижньоланнівського НВК зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.4. Учні (вихованці) Нижньоланнівського НВК залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.5. Педагогічними працівниками Нижньоланнівського НВК 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 та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Нижньоланнівського НВК.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Нижньоланнівського НВК і затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- 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, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства .
- проходити сертифікацію на добровільних засадах.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України та умовами роботи Нижньоланнівського НВК.

3.8. 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 комплексу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів 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 культуру;
- виконувати Статут комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань.

3.9. У Нижньоланнівському НВК атестація педагогічних працівників здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. Працівники Нижньоланнівського НВК проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

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

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

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової 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.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту комплексу;

- виконувати рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.15. Працівники Нижньоланнівського НВК несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.16. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, даним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку НВК.

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку НВК.

#### **IV. Управління НВК**

4.1. Управління Нижньоланнівським НВК здійснюється його засновником – Ланнівською сільською радою та уповноваженим ним органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області.

4.2. Безпосереднє керівництво Нижньоланнівським НВК здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

4.3. Керівник Нижньоланнівського НВК в межах наданих йому повноважень:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує, координує діяльність педагогічних і медичних працівників для забезпечення єдності освітньої та корекційно-розвиткової роботи, медичної реабілітації, відповідає за їх якість та ефективність, сприяє забезпеченню учнів (вихованців) засобами індивідуальної корекції;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів (вихованців);
- діє від імені закладу, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє НВК в усіх органах державної влади, установах і громадських організаціях, на підприємствах;
- створює необхідні умови для участі учнів і вихованців у позакласній та позашкільній роботі;
- забезпечує дотримання вимог безпечної життєдіяльності, охорони здоров'я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, техніки безпеки;
- вживає заходи щодо утвердження здорового способу життя, запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
- залучає діячів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, участі в роботі учнівських об'єднань за інтересами;
- розпоряджається у встановленому законодавством порядку майном і коштами НВК;
- виконує кошторис доходів і видатків, не допускає нераціональне використання бюджетних коштів;
- контролює дотримання режиму роботи НВК, організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- координує роботу з організації соціально-педагогічного патронату батьків (осіб, які їх замінюють), родин, що мають дітей, які потребують корекції фізичного розвитку;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) трудового колективу;
- призначає та звільняє з посад педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу;
- затверджує посадові інструкції працівників НВК.

Керівник Нижньоланнівського НВК призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності та відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади згідно із чинним законодавством.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування Нижньоланнівського НВК є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 5, учнів – 5, батьків – 5 і представників громадськості – 5. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради НВК, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду НВК, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради НВК;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської

- діяльності НВК;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада НВК.

Метою діяльності ради є:

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

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку НВК та сприяння організаційно-педагогічному і матеріально-технічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного мікроклімату в НВК;
- 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 вдосконалення освітнього процесу;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язкової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та НВК з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів основної школи, батьків і громадськості.

Рада НВК скликається її головою, директором НВК засновником, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) НВК. Засідання ради є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається загальними зборами (конференцією) НВК. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Рішення ради, що не суперечить законодавству України та

Статуту НВК, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації НВК з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету НВК.

Рада НВК діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Очолює раду НВК голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності НВК, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада НВК:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції адміністрації НВК щодо зміни типу, статусу, профільності навчання;
- спільно з адміністрацією НВК розглядає і затверджує план роботи НВК та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією НВК здійснює контроль за виконанням Статуту НВК;
  - сприяє формуванню мережі класів НВК, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
  - заслуховує звіт голови ради, інформацію адміністрації НВК з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності НВК;
- 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 відділу освіти, культури молоді та спорту пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
  - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, проведенні оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями, інших видів позакласної та позашкільної роботи;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- розглядає питання, пов'язані із зміцненням матеріально-технічної бази НВК;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи НВК;

- може створювати постійні або тимчасові комісії окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою НВК.

4.6. При Нижньоланнівському НВК за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для дітей з вадами розвитку, задоволення освітніх потреб, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

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

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

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази НВК;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників НВК;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

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

Піклувальна рада формується у складі 5 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) НВК шляхом голосування більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора НВК.

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

Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог чинного законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів.

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

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

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.

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 будь-якому члену піклувальної ради.

Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, директора НВК, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої,

культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази НВК;

- залучати додаткові джерела фінансування НВК;

- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази НВК;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів за рахунок залучених коштів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи НВК, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.7. У Нижньоланнівському НВК створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор НВК.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, корекційної роботи, спрямованої на подолання слухових вад, порушення мови, лікувально-оздоровчої роботи;

- планування та режиму роботи НВК;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- участь в інноваційній та експериментальній діяльності НВК, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів про моральне заохочення учнів, застосування стягнень;

- розглядає питання впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- переведення учнів (вихованців) до наступних класів і їх випуску, видачі документів

про

відповідний рівень освіти;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- інші питання, пов'язані з діяльністю НВК.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб НВК. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

4.8 Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми , що реалізуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів , що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за навчальним закладом;
- фактична кількість осіб, що навчаються в закладі освіти;
- мова(мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу закладу освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

## **V. Матеріально-технічна база та фінансово – господарська діяльність НВК**

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

5.2. Майно Нижньоланнівського НВК є комунальною власністю Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області та закріплене за ним на праві оперативного управління.,

5.3. Нижньоланнівський НВК відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Нижньоланнівський НВК може користуватися

земельними ділянками, здавати їх в оренду та суборенду, спільно діяти з аграрними підприємствами різних форм власності у сфері вирощування сільськогосподарської продукції, вирощувати на землі продукцію сільськогосподарського призначення та реалізовувати її з метою здешевлення харчування учнів, зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу і використовувати у навчально-дослідній діяльності.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Нижньоланнівського НВК складається із навчальних кабінетів, приміщення для дошкільного підрозділу, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, кабінету психолога, медичного, кабінету інформаційно-комунікаційних технологій, їдальні, приміщення для технічного персоналу, кабінетів педагога – організатора, завідувача господарства та ігрової кімнати для першокласників.

5.6. У розпорядженні Нижньоланнівського НВК знаходяться спортивний та ігровий майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Підрозділи Нижньоланнівського НВК розміщуються в одній будівлі, яка відповідає будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечує належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів.

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

5.9. Фінансування закладу здійснюється з державного бюджету та бюджету Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області через відділ освіти, культури, молоді та спорту.

5.10. Джерелами формування кошторису Нижньоланнівського НВК є:

- кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти, для забезпечення вивчення процесів в обсязі Державних стандартів освіти ;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти засновника;
- кошти юридичних та фізичних осіб;
  - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб отримані відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації»;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.11. Нижньоланнівський НВК має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

5.12. Ведення діловодства здійснює адміністрація Нижньоланнівського НВК. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Нижньоланнівського НВК здійснюється бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради

Карлівського району Полтавської у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

## **VI. Міжнародне співробітництво**

6.1. Нижньоланнівський 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **VII. Контроль за діяльністю НВК**

7.1. Державний контроль за діяльністю Нижньоланнівського НВК здійснюється з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області.

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

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Нижньоланнівського НВК з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

## **VIII. Реорганізація або ліквідація НВК**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Нижньоланнівського НВК здійснюється за рішенням сесії Ланнівської сільської ради.

8.2. Реорганізація закладу освіти відбувається відповідно до чинного законодавства.

8.3. Нижньоланнівський НВК вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України

