

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 30.11.2006
Номер запису 1593/105000200004
Державний реєстратор [підпис]



"Затверджено"

рішенням Дубенської районної ради
від 22 квітня 2005 року №256
Голова ради
О.Дехтярчук

"Схвалено"

радою Підлузької ЗОШ І ступеня
Протокол № 1 від
"20" лютого 2006 року

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 01.09.2014
Номер запису 16051050009001329
Державний реєстратор [підпис]

Статут Підлузької загальноосвітньої школи І ступеня Дубенської районної ради Рівненської області

(зареєстрований розпорядженням голови
райдержадміністрації №30 від 30.01.2004 року)
нова редакція

с. Підлузжя, 2006

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підлузька загальноосвітня школа І ступеня Дубенської районної ради Рівненської області (надалі-школа) знаходиться у комунальній власності району.
- 1.2. Юридична адреса: с. Підлужжя, Дубенського району Рівненської області.
- 1.3. Підлузька ЗОШ І ст. є юридичною особою, має право на відкриття рахунків у банках України, має печатку з своїм найменуванням, кутовий штамп.
- 1.4. Засновником навчального закладу є Дубенська районна рада.
Головною метою Підлузької ЗОШ І ступеня є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової загальної середньої освіти .
- 1.5. Головними завданнями школи є:
 - 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 соціальної зрілості, творчої особистості; виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань; створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Положенням про загальноосвітній навчальний заклад", затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
- 1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. У навчальному закладі визначена українська мова.
- 1.11. Школа має право:
 - проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми , методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.
- 1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують гурток виразного читання, технічного моделювання та ін.

- 1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється фельдшерсько-акушерським пунктом с.Підлужжя.
- с.. 1.14.Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.15. Школа набуває право юридичної особи з моменту її державної реєстрації.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Навчально-виховний процес у школі ступеня здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів затверджених Міністерством освіти і науки і затверджується районним відділом освіти.
- 2.2. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф міністерства освіти і науки й реалізує навчально-виховні завдання на першому ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної частини державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується школою з урахуванням спеціалізації та профілю.
- 2.4. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання в межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту".
- 2.5. Індивідуальне навчання та екстернат у школі організовуються відповідно до Положення про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
- 2.6. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.
- 2.7. Прийом учнів до всіх класів здійснюється на позаконкурсній основі відповідно до території обслуговування.
- 2.8. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора школи (завідуючого школою), що видається на підставі особистої заяви батьків або направлень райво, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються діти з 6 років. Молодші - за наказом райво.
- 2.9. 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 Міністерством освіти і науки України зразка.
- 2.10. Навчально-виховний процес здійснюється різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.
- 2.11. Тривалість уроків в навчальному закладі становить:
- у 1-х класах - 35 хвилин;
 - у 2-х - 4-х класах - 40 хвилин.
- Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 2.12. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 червня наступного року згідно рекомендацій Міністерства

освіти і науки України.

- 2.13. Навчальні заняття організуються за семестровою системою за погодженням із районним відділом освіти.
- Навчальний рік закінчується: для учнів 1-4 класів - навчальними екскурсіями на природу, виробництвом, заняттям на навчально-дослідних ділянках, суспільно-корисною працею (до 3-х годин на день); учні 4 класу підлягають підсумковій державній атестації з української мови і літератури та з математики з виставленням оцінок за результатами річного оцінювання, що здійснюється на підставі оцінок за підсумкові письмові роботи.
- 2.14. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншим 175 робочих днів. Структура навчального року (семестри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим планом, рекомендацій Міністерства освіти і науки щодо початку і закінчення відповідного навчального року, та за погодженням з райво. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.15. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові і весняні. Тривалість канікул протягом року не повинна становити менш як _ днів.
- 2.16. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з районним відділом освіти та державної санепідемічної служби.
- 2.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку.
- 2.18. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором (завідуючим) школи.
- 2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.20. У школі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою. У першому і другому класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. В наступних класах (а за рішенням педради - з 2 класу) вона доповнюється оцінками в балах від 1 до 12. Всі оцінки є позитивними і перевідними. Оцінки за семестр, підсумкову та державну атестації виставляються обов'язково. За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватись й інша система оцінювання знань учнів.
- 2.21. Навчання у 4-му класі затверджується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуск учнів у школі встановлюються Міністерством освіти і науки.
- 2.22. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших причин, можуть бути звільнені від державної атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, МОЗ.
- 2.23. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 року №44 та зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 08.02.2001 року за № 120/5311.
- 2.24. Випускники, які закінчили школу, одержують таблиць успішності. Зразки

- документів про початкову освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 2.25. За відмінні успіхи у навчанні учні 3-х - 4-х класів можуть нагороджуватись Похвальним листом.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі ступеня є учні, керівники, педагогічні працівники, інші спеціалісти школи, батьки, або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній заклад, правилами внутрішнього розпорядку школи.
- 3.3. Учні школи мають гарантоване державне право на:
- вибір форми навчання,
 - доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
 - користування навчально-виробничою базою школи;
 - доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання.
- 3.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
 - бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
 - дотримуватись правил особистої гігієни.
- 3.5. Учні школи залучаються за їх згодою, або згодою батьків, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту школи, правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.
- 3.6. Педагогічними працівниками школи 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.
- 3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
- 3.8. 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 навчально-виховного процесу;
 - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 - виявлення педагогічної ініціативи;
 - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічних знань;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - отримання пенсії, в тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.9. 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 школи;
- настановленням 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; дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів; готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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 школи, правила внутрішнього розпорядку; виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою; брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У школі проводиться атестація педпрацівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педпрацівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. 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 навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи; на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. У разі невиконання батьками обов'язків школа може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав у судовому порядку.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі; сприяти покращенню матеріальної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.15. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватись статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

- 4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) - Дубенською районною радою. Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні магістра або спеціаліста, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор школи та його заступник призначаються і звільнюються з посади відповідним органом управління освіти. Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.
- 4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 14. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори має директор школи.
- 4.3. Загальні збори:
- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
 - заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу; розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу; затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу; приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.
- 4.4. Директор навчального закладу:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір, розстановку кадрів. Створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - організовує навчальний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні; відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу; забезпечує дотримання вимог дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - забезпечує права учнів та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає завідуючих консультпунктами і класних керівників;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільними коштами;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, педагогічними працівниками та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади.
- 4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується районним відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (2,5). Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 4.6. У школі створюється постійнодіючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.
- 4.7. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчального процесу, планування та режим роботи школи;
 - переведення учнів до наступних класів і їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
 - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчальний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.
- 4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 4.9. У школі можуть створюватись вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
- 4.10. Вищим органом громадського самоврядування є загальні збори учасників навчально-виховного процесу. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва школою, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансової господарської діяльності школи.
- 4.11. У період між загальними зборами діє рада школи. До складу ради школи обираються представники від педколективу, батьків і громадськості.
- 4.12. У школі за рішенням загальних зборів можуть створюватись і діяти піклувальна рада, методичні об'єднання тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 5.2. Фінансування школи здійснюється районним відділом освіти відповідно до встановленого законодавством порядку.
- 5.3. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису у школі є:
 - кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти; кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчальної майстерності, навчально-дослідницьких ділянок, підсобного господарства від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних осіб.
- 5.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника школи (районного відділу освіти) бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію райво.
- 5.5. Штати школи установлюються на підставі типових штатних розписів, затверджених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти (МО) та спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі фінансів і праці.
- 5.6. Школа має право згідно із законодавством придбати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу. Належне майно школа може використовувати у відповідності до закону України "Про власність".
- 5.7. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VI МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 6.1. Школа за наявності матеріально-технічної бази має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними та освітніми асоціаціями.
- 6.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VII КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

- 7.1. державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, районний відділ освіти Дубенської

- райдержадміністрації.
- 7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
 - 7.4. У період між атестацією проводяться перевірки школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчальної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчальною діяльністю проводяться районним відділом освіти відповідно до законодавства.

VIII РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 8.1. Реорганізація школи проводиться у разі зміни її типу або форми власності шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 8.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, та у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 8.3. Рішення про реорганізацію та ліквідацію школи **приймає** засновник - районний відділ освіти.
- 8.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

