ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(позачергова четверта сесія восьмого скликання)
Р І Ш Е Н Н Я

14 січня 2021 року

Про зміну назви, зміну юридичної адреси,
затвердження статутів закладів освіти у новій редакції
та переведення закладів дошкільної освіти
на умови самостійного ведення бухгалтерського обліку

Розглянувши клопотання Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про зміну назви, затвердження статутів закладів освіти у новій редакції та переведення закладів дошкільної освіти на умови самостійного ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2009 року №1007-р «Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери» (із змінами та доповненнями), керуючись ст. 26, ст. 60, розділу V Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

міська рада вирішила:

1. Змінити назви таких закладів освіти:

1.1. Березотіцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547161) на Березотіцьку загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.2. Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської районної ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 23547244) на Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

1.3. Опорного закладу «Вовчицька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської районної ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 23547184) на Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

1.4. Снітинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547310) на Снітинську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.5. Ісківської загальноосвітної школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547238) на Ісківську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.6. Вищебулатецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547178) на Вищебулатецьку загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.7. Литвяківської загальноосвітньої школи І - ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547250) на Литвяківську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.8. Михнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547273) на Михнівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.9. Новаківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547286) на Новаківську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.10. Войнихівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547190) на Войнихівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.11. Опорного закладу "Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Засульської сільської ради Полтавської області" (код ЄДРПОУ 23547304) на Опорний заклад "Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області";

1.12. Опорного закладу "Засульський ліцей Засульської сільської ради Полтавської області"(код ЄДРПОУ 23547221) на Опорний заклад

"Засульський ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області";

1.13. Березотіцького дошкільного навчального закладу «Берізка» (код ЄДРПОУ 25664416) на Березотіцький заклад дошкільної освіти «Берізка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.14. Вовчицького дошкільного навчального закладу «Дзвіночок» (код ЄДРПОУ 25664439) на Вовчицький заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.15. Калайдинцівського дошкільного навчального закладу «Віночок» (код ЄДРПОУ 37180130) на Калайдинцівський заклад дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.16. Снітинського дошкільного навчального закладу «Пролісок» (код ЄДРПОУ 25682012) на Снітинський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.17. Хорошківського дошкільного навчального закладу «Сніжинка» (код ЄДРПОУ 25664451) на Хорошківський заклад дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.18. Березівського закладу дошкільної освіти (дитячого садка) «Берізонька» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 37180172) на Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.19. Литвяківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Лебідонька» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 37650566) на Литвяківський заклад дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.20. Новаківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Сонечко» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 37180041) на Новаківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.21. Пісківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Лісова казка» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664391) на Пісківський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.22. Вищебулатецького дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Вербиченька» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664505) на Вищебулатецький заклад дошкільної освіти

«Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.23. Засульського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) «Колосок» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664422) на Засульський заклад дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.24. Войнихівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Струмочок» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 37650655) на Войнихівський заклад дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.25. Оріхівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Калинонька» Засульської сільської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664409) на Оріхівський заклад дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.26. Михнівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Сонечко» Засульської сільської ради Полтавської області(код ЄДРПОУ 25664497) на Михнівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

1.27. Ісковецького дошкільного навчального закладу «Золота рибка» (код ЄДРПОУ 37180214) на Ісковецький заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2. Змінити юридичну адресу таких закладів освіти:

2.1. Калайдинцівського закладу дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 37180130) з: 37525, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Калайдинці, вул. Рубцова, буд. 57 на 37525, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Калайдинці, вул. Рубцова, буд. 53;

2.2. Вовчицького закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664439) з: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Вовчик, вул. Комсомольська, буд. 5 на 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Вовчик, вул. Івана Саєнка, буд. 26.

2.3. Березотіцького закладу дошкільної освіти «Берізка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664416) з: 37535, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березоточа, вул. Леніна, буд. 108 А на 37535, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березоточа, вул. Покровська, буд. 108 А.

2.4. Ісковецького закладу дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 37180214) з: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Ісківці, вул. Леніна, буд. 64 Б на 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Ісківці, вул. Центральна, буд. 64 Б.

2.5. Хорошківського закладу дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25664451) з: 37512, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Хорошки на 37512, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Хорошки, вул. Шевченка, буд. 11 А.

2.6. Снітинського закладу дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25682012) з 37530, Полтавська область, Лубенський район, с. Снітин на 37530, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Снітин, вул.. Шкільна, буд. 3

3. Внести зміни та затвердити Статути закладів освіти у новій редакції:

3.1. Березотіцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547161 (додаток 1);

3.2. Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області», код ЄДРПОУ 23547244 (додаток 2);

3.3. Опорного закладу «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області», код ЄДРПОУ 23547184 (додаток 3);

3.4. Снітинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547310 (додаток 4);

3.5. Ісківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 23547238 (додаток 5);

3.6. Вищебулатецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547178 (додаток 6);

3.7. Литвяківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37650566 (додаток 7);

3.8. Михнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547273 (додаток 8);

3.9. Новаківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547286 (додаток 9);

3.10. Войнихівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 23547190 (додаток 10);

3.11. Опорного закладу "Оріхівська загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області", код ЄДРПОУ 23547304 (додаток 11);

3.12. Опорного закладу "Засульський ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області", код ЄДРПОУ 23547221 (додаток 12);

3.13. Березотіцького закладу дошкільної освіти «Берізка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664416 (додаток 13);

3.14. Вовчицького закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664439 (додаток 14);

3.15. Калайдинцівського закладу дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37180130 (додаток 15);

3.16. Снітинського закладу дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25682012 (додаток 16);

3.17. Хорошківського закладу дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664451 (додаток 17);

3.18. Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 42188409 (додаток 18);

3.19. Литвяківського закладу дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37650566 (додаток 19);

3.20. Новаківського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37180041 (додаток 20);

3.21. Пісківського закладу дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664391 (додаток 21);

3.22. Вищебулатецького закладу дошкільної освіти «Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664505 (додаток 22);

3.23. Засульського закладу дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664422 (додаток 23);

3.24. Войнихівського закладу дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37650655 (додаток 24);

3.25. Оріхівського закладу дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664409 (додаток 25);

3.26. Михнівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 25664497 (додаток 26);

3.27. Ісковецького закладу дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, код ЄДРПОУ 37180214 (додаток 27).

4. Керівникам закладів освіти подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про заклад, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. З 01 січня 2021 року перевести на умови самостійного ведення бухгалтерського обліку такі заклади дошкільної освіти:

5.1. Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.2. Вовчицький заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.3. Калайдинцівський заклад дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.4. Ісковецький заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.5. Снітинський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.6. Хорошківський заклад дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.7. Березотіцький заклад дошкільної освіти «Берізка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.8. Литвяківський заклад дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.9. Новаківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

5.10. Пісківський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

5.2. З 01 січня 2021 року забезпечити відкриття закладами дошкільної освіти реєстраційних рахунків (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальних рахунків (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису та зарахування на цей рахунок коштів за надані закладом платні послуги, а також благодійних внесків, грантів і дарунків) в Управлінні Державної казначейської служби України у Лубенському районі Полтавської області.

6. Організацію виконання цього рішення покласти на начальника Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Костенка М.В., контроль за виконанням цього рішення покласти на Лубенського міського голову Грицаєнка О.П., постійну депутатську комісію з питань планування бюджету та фінансів та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова **О.П. Грицаєнко**

Додаток 18
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Березівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Берізонька» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37563, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березівка, вул. Пушкіна, буд. 28.

1.5. Найменування закладу освіти: Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Березівський ЗДО «Берізонька».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 10 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 6-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 6-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 6 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 14.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 14.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 2-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 3-х осіб, батьків не менше 2/3 від загальної кількості. Термін їх повноважень

становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 13
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Березотіцького закладу дошкільної освіти «Берізка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Березотіцький заклад дошкільної освіти «Берізка» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Березотіцький заклад дошкільної освіти «Берізка» є правонаступником прав і обов'язків Березотіцького дошкільного навчального закладу «Берізка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37535, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березоточа, вул. Покровська, буд. 108 А.

1.5. Найменування закладу освіти: Березотіцький заклад дошкільної освіти «Берізка».

Скорочене найменування закладу освіти: Березотіцький ЗДО «Берізка».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 72 місця.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 2 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 2 (3) років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- В групах раннього віку 2р. – 3р. до 15 дітей;
- В групах дошкільного віку – до 20 дітей.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення

загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 1
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Березотіцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Березотіцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної середньої освіти.

1.2. Березотіцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Березотіцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області .

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37535, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Березоточа, вулиця Покровська, будинок 106 А.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Березотіцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

скорочене – Березотіцька ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та11-х класів видається свідоцтво з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров’я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною 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;
- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;
- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов’язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради М.Ф. Комарова

Додаток 6
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Вищебулатецької загальноосвітньої школи I-III ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вищебулатецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Вищебулатецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Вищебулатецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37544, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Вищий Булатець, вулиця Халявицького, будинок 12.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Вищебулатецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Вищебулатецька ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 22
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Вищебулатецького закладу дошкільної освіти «Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вищебулатецький заклад дошкільної освіти «Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Вищебулатецький заклад дошкільної освіти «Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Вищебулатецького дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Вербиченька» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37544, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Вищий Булатець, вул. Халявицького, буд. 10 А.

1.5. Найменування закладу освіти: Вищебулатецький заклад дошкільної освіти «Вербиченька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Вищебулатецький ЗДО «Вербиченька».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 44 місце.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 2 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 7.30 год. до 16.30 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 7.30 год. до 16.30 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 14
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Вовчицького закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вовчицький заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Вовчицький заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Вовчицького дошкільного навчального закладу «Дзвіночок».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Вовчик, вул. Івана Саєнка, буд. 26.

1.5. Найменування закладу освіти: Вовчицький заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Вовчицький ЗДО «Дзвіночок».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 53 місця.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 3 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 2 (3) років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- В групах раннього віку 2р. – 3р. до 15 дітей;
- В групах дошкільного віку – до 20 дітей.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення

загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 3
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Опорного закладу «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської районної ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37533, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Вовчик, вулиця Іларіона Сухомлина, будинок 35.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

скорочене – ОЗ «Вовчицький ліцей ЛМР».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 24
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Войнихівського закладу дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Войнихівський заклад дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Войнихівський заклад дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Войнихівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Струмочок» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37554, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Войниха, вул. Молодіжна, буд. 5.

1.5. Найменування закладу освіти: Войнихівський заклад дошкільної освіти «Струмочок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Войнихівський ЗДО «Струмочок».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 44 місця.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 3 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 10
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Войнихівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Войнихівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Войнихівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Войнихівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37554, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Войниха, вулиця Молодіжна, будинок 5.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Войнихівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Войнихівська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

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

- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 23
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Засульського закладу дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засульський заклад дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Засульський заклад дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Засульського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) «Колосок» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37552, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Засулля, вул. Костенюк, буд. 50.

1.5. Найменування закладу освіти: Засульський заклад дошкільної освіти «Колосок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

Скорочене найменування закладу освіти: Засульський ЗДО «Колосок».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 114 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 4 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 10,5-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 10,5-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

різновікові – до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 7.00 год. до 17.30 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 7.00 год. до 17.30 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім′ї, якщо вони не були враховані в сім′ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють**, **зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-

кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 12
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Опорного закладу «Засульський ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Засульськй ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Опорний заклад «Засульський ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Засульський ліцей Засульської сільської ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37552, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Засулля, вулиця Молодіжна, будинок 81 А.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Опорний заклад «Засульський ліцей Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

скорочене – ОЗ «Засульський ліцей ЛМР».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

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

- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 5
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Ісківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Ісківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Ісківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Ісківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області .

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37572, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Ісківці, вулиця Центральна, будинок 64 В.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Ісківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

скорочене – Ісківська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров’я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною 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;
- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;
- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов’язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 27
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Ісковецького закладу дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ісковецький заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Ісковецький заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Ісковецького дошкільного навчального закладу «Золота рибка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Ісківці, вул. Центральна, буд. 64 Б.

1.5. Найменування закладу освіти: Ісковецький заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Ісковецький ЗДО «Золота рибка».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 14 місця.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 2 (3) років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність групи дітьми становить до 20 дітей.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров′я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім′ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім’ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім′ї, якщо вони не були враховані в сім′ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав,

засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення

загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 15
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Калайдинцівського закладу дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Калайдинцівський заклад дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Калайдинцівський заклад дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Калайдинцівського дошкільного навчального закладу «Віночок» (дитячого садка) .

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37525, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Калайдинці, вул. Рубцова, буд. 53.

1.5. Найменування закладу освіти: Калайдинцівський заклад дошкільної освіти «Віночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Калайдинцівський ЗДО «Віночок».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 24 місця.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонують 2 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До груп з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 2
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської районної ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37525, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Калайдинці, вулиця Рубцова, будинок 53.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

скорочене – ОЗ «Калайдинцівська ЗОШ ЛМР».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

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

- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;

- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом освіти;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 19
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Литвяківського закладу дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Литвяківський заклад дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Литвяківський заклад дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Литвяківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Лебідонька» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37531, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Литвяки, вул. Миру, буд. 11.

1.5. Найменування закладу освіти: Литвяківський заклад дошкільної освіти «Лебідонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

Скорочене найменування закладу освіти: Литвяківський ЗДО «Лебідонька».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 20 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 7
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Литвяківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Литвяківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Литвяківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Литвяківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37531, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Литвяки, вулиця Миру, будинок 2.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Литвяківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Литвяківська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

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

- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;

- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом освіти;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 8
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Михнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Михнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Михнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Михнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Засульської сільської ради Полтавської області .

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37573, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Михнівці, вулиця Миру, будинок 66, тел. 97-1-68.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Михнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

скорочене – Михнівська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про

народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:
- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;
- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 26
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Михнівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Михнівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Михнівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Михнівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Сонечко» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37570, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Михнівці, вул. Миру, буд. 5.

1.5. Найменування закладу освіти: Михнівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Михнівський ЗДО «Сонечко».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 40 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 2 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До груп з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 9
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Новаківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новаківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Новаківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Новаківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. П.М. Щербаня Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Новаки, вулиця Щербаня, будинок 23.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Новаківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Новаківська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними

представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;
- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:
- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :
- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та

позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов’язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 20
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Новаківського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новаківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Новаківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Новаківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Сонечко» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37542, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Новаки, вул. Вишнева, буд. 1.

1.5. Найменування закладу освіти: Новаківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Новаківський ЗДО «Сонечко».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 25 місце.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 25
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Оріхівського закладу дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Оріхівський заклад дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Оріхівський заклад дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Оріхівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Калинонька» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37560, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Оріхівка, вул. Агромістечко, буд.9.

1.5. Найменування закладу освіти: Оріхівський заклад дошкільної освіти «Калинонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Оріхівський ЗДО «Калинонька».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 65 місць.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонують 2 групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До груп з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров′я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім′ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім’ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім′ї, якщо вони не були враховані в сім′ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав,

засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальнм органом у закладі дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 11
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Опорного закладу «Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадянна здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Опорний заклад «Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Засульської сільської ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37560, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Оріхівка, вулиця Агромістечко, будинок 6.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Опорний заклад «Оріхівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.М. Леонтовича Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

скорочене – ОЗ «Оріхівська ЗОШ ЛМР».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов’язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;

- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

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

- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 21
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Пісківського закладу дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Пісківський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Пісківський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Пісківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Лісова казка» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37551, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Піски, вул. П′ятикопа, буд. 25.

1.5. Найменування закладу освіти: Пісківський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Пісківський ЗДО «Лісова казка».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 41 місце.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти,

на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу та працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не

менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми

потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 16
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Снітинського закладу дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Снітинський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Снітинський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Снітинського дошкільного навчального закладу «Пролісок».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37530, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Снітин, вул.. Шкільна, 3.

1.5. Найменування закладу освіти: Снітинський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

Скорочене найменування закладу освіти: Снітинський ЗДО «Пролісок».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 20 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 3 років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність групи дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров′я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім′ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім’ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім′ї, якщо вони не були враховані в сім′ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав,

засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення

загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 4
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Снітинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Снітинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Снітинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Снітинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лубенської районної ради Полтавської області .

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37530, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Снітин, вулиця Шкільна, будинок 3.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Снітинська загальноосвітня школа І-ІІІ Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

скорочене – Снітинська ЗОШ ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

1.10. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

ІІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров’я.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

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

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною 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;
- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;
- переведення учнів до наступного класу 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, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвиткові учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради.

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 суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 закладу освіти, пов’язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий начальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить 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 Управління освіти 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 що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти.

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

5.8.4. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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 закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається 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 членам піклувальної ради.

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- 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;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3.Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**

Додаток 17
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Хорошківський закладу дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник _____ М.В. Костенко

Лубни 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Хорошківський заклад дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Хорошківський заклад дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Хорошківського дошкільного навчального закладу «Сніжинка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37512, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Хорошки, вул. Шевченка, буд. 11 А.

1.5. Найменування закладу освіти: Хорошківський заклад дошкільної освіти «Сніжинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Хорошківський ЗДО «Сніжинка».

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту", „Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2015 року №530 «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад», рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13.Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 19 місць.

2.2 Група комплектується за віковими ознаками (різновікові).

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групу з денним 9-годинним режимом перебування дітей. До групи з денним 9-годинним режимом перебуванням зараховуються діти віком від 2 (3) років до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність групи дітьми становить до 20 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх заміняють про відрахування дитини із закладу освіти складає 10 днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС України № 1\9-552 від 21.07.2011).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

з 8.00 год. до 17.00 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. У закладі освіти мовою навчання і виховання дітей є українська мова.

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими приорітетними напрямками: формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля; утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини; розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Заклад освіти за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 року №796 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1.Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров′я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в закладі проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

5.4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти в розмірах, визначених органами виконавчої влади або місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням закладу освіти встановлюють виконавчі органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім′ї та режиму роботи закладу.

Розмір оплати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім’ях яких троє і більше дітей. При зменшенні на 50% батьківської плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім′ї, якщо вони не були враховані в сім′ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв′язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав,

засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування,тощо.

Від оплати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.5. Плата з батьків не справляється за харчування у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі працівниками амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3.Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2.Для працівників закладу освіти за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.

7.3.**Права дитини** у закладі освіти:

7.3.1.Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.3.2.Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.3.Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.4.Здоровий спосіб життя;

7.3.5. Безоплатну дошкільну освіту;

7.3.6.Безоплатне медичне обслуговування;

7.3.7.Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4.**Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

7.4.1.Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.2.Звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.3.Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4.Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

7.4.5.Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді;

7.4.6.Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.7.Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.**Батьки або особи, що їх замінюють, зобов’язані:**

7.5.1.Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.

7.5.2.Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про відсутність або хворобу дитини;

7.5.3.Слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4.Довіряти забирати дітей із закладу рідним, які досягли 16-річного віку;

7.5.5.Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.5.6.Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до довкілля;

7.5.7.Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин, до народних традицій і звичаїв;

7.5.8.Поважати гідність дитини;

7.5.9.Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5.10.Інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста /до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту/, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу - 30 годин;
- вихователя групи компенсуючого типу, інклюзивної групи - 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- музичного керівника - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8.Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9.Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10.**Педагогічні працівники мають право**:

7.10.1.На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

7.10.2.Брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.10.3.На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.10.4.Проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7.10.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

7.10.6.На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.10.7.Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.10.8.На захист професійної честі та власної гідності;

7.10.9.Безпечні і нешкідливі умови праці;

7.10.10.На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7.10.11.На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

7.10.12.На доступ до інформаційних ресурсів

7.10.13.інші права, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.11.1.виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.11.2.дотримуватися педагогічної етики норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7.11.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.11.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.11.5.виконувати законні накази та розпорядження керівництва;

7.11.6.інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.12.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.13.Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14.Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.

7.15.Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається й звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

Директор закладу освіти:

8.1.1. відповідає за реалізацію положень дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

8.1.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;

8.1.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

8.1.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

8.1.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;

8.1.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

8.1.7. розробляє штатний розпис, який погоджує з Управлінням освіти;

8.1.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

8.1.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

8.1.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

8.1.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
8.1.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
8.1.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
8.1.14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

8.2. .Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

8.3. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення

загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальним зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі дошкільної освіти при потребі створюється піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітього процесу.

8.8. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- дійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4 . Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7.Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.8.Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3.Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**

11.4.Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

В разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням сесії міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар Лубенської міської ради **М.Ф. Комарова**