

## ПОРЯДОК ДЕННИЙ

та регламент роботи VI сесії Новомар'ївської сільської ради восьмого скликання

24 березня 2021 року

Початок: 10.00  
сесійна зала сільської ради

1. Про внесення змін до бюджету Новомар'ївської територіальної громади на 2021 рік.

**Доповідач: Слюсаренко Тетяна Павлівна – начальник фінансового відділу**

2. Про затвердження Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки

**Доповідач: Калько Альона Володимирівна – начальник відділу соціального захисту населення та захисту прав дітей**

3. Про затвердження Статутів закладів загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради у новій редакції

**Доповідач: Маєр Олена Володимирівна – заступник Новомар'ївського сільського голови**

4. Про внесення змін до назв закладів дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради та затвердження Статутів закладів у новій редакції.

**Доповідач: Маєр Олена Володимирівна – заступник Новомар'ївського сільського голови**

5. Про внесення доповнень до переліку нерухомого майна об'єктів комунальної власності Новомар'ївської сільської ради.

**Доповідач: Соловйова Галина Анатоліївна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради**

6. Про затвердження актів приймання-передачі до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради нерухомого майна і окремо індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області

**Доповідач: Соловйова Галина Анатоліївна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради**

7. Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради

**Доповідач: Ісадченко Мар'яна Василівна – начальник відділ**

8. Про внесення змін до структури та чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів.

**Доповідач: Глаголенко Наталя Кирилівна – перший заступник сільського голови**

9. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

9. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

10. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

11. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

12. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

13. Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва.

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

14. Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки власність для ведення особистого селянського господарства

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

15. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд.

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

16. Про надання (відмову) дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд.

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

17. Про надання (відмову) погодження на передачу земельних ділянок у приватну власність для особистого селянського господарства .

**Доповідач: Погасій Валентина Петрівна – головний спеціаліст земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення виконавчого комітету сільської ради**

СПИСОК  
депутатів, присутніх на VI сесії сільської ради  
восьмого скликання

24 березня 2021 року

№ п/п	Прізвище, ім.'я по батькові	Підпис
1.	Горінська Надія Семенівна	
2.	Мартин Алла Вікторівна	
3.	Мезник Олександр Миколайович	
4.	Бондаренко Катерина Василівна	
5.	Ніколін Олександр Миколайович	
6.	Гончаров Володимир Вікторович	
7.	Дзензура Дмитрій Володимирович	
8.	Московщук Валентин Сергійович	
9.	Москаленко Сергій Іванович	
10.	Сініцин Юрій Миколайович	
11.	Смочко Ніна Миколаївна	
12.	Галата Вікторія Анатоліївна	
13.	Гірієнко Світлана Миколаївна	
14.	Івін Володимир Станіславович	
15.	Казарін Олександр Олексійович	
16.	Гребенюк Володимир Володимирович	
17.	Дяченко Вікторія Василівна	
18.	Коваленко Олена Петрівна	
19.	Пірязева Тетяна Юріївна	
20.	Біденко Інна Іванівна	
21.	Гакман Людмила Михайлівна	
22.	Юдіцький Василь Григорович	



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 1  
Новомар'ївка

Про внесення змін до бюджету  
Новомар'ївської територіальної  
громади на 2021 рік

VI чергова сесія  
восьмого скликання

14539000000

Код бюджету

Відповідно до пункту 17 частини першої статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 78, 91 Бюджетного кодексу України, заслухавши інформацію начальника фінансового відділу Слюсаренко Т.П. щодо необхідності внесення змін до бюджету Новомар'ївської територіальної громади на 2021 рік, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Взяти до відома інформацію начальника фінансового відділу щодо необхідності внесення змін до бюджету Новомар'ївської територіальної громади на 2021 рік.

2. Затвердити уточнений обсяг доходів загального фонду сільського бюджету на 2021 рік в сумі 53594629 гривень, спеціального фонду сільського бюджету в сумі 206400 гривень (додаток 1).

3. Внести зміни до видаткової частини загального фонду бюджету територіальної громади;

3.1. Зменшити видатки загального фонду бюджету територіальної громади (додаток 3).

3.1.1. - ТПКВК 0116030 «організація благоустрою населених пунктів» - КЕКВ 2240 - 287840 гривень;

3.1.2. - ТПКВК 0111021 «надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» - КЕКВ 2274 - 6000 гривень;

4.1. Збільшити видатки загального фонду бюджету територіальної громади головному розпоряднику коштів Новомар'ївська сільська рада:

4.1.1. ТПКВК 0111010 «надання дошкільної освіти» КЕКВ 2274 в сумі 6000 гривень;

4.1.2. ТПКВК 0111142 «інші програми та заходи у сфері освіти» КЕКВ 2210-20000 гривень; КЕКВ 2240 – 50000 гривень;

4.1.4. ТПКВК 0110150 «організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення) міської, селищної, сільської рад» КЕКВ 2210 - 130000 гривень;

4.1.5. ТПКВК 0113210 «організація та проведення громадських робіт» КЕКВ 2111 – 72000 гривень, КЕКВ 2120 – 17840 гривень.

5. Затвердити уточнений обсяг видатків загального фонду бюджету територіальної громади на 2021 рік у сумі 53594629 гривень, уточнений обсяг видатків спеціального фонду бюджету територіальної громади на 2021 рік у сумі 206400 гривень (додаток 3).

6. Затвердити уточнений обсяг міжбюджетних трансфертів згідно з додатком 5 до цього рішення.

7. Затвердити уточнений розподіл витрат бюджету територіальної громади на реалізацію місцевих/регіональних програм у сумі 5784674 гривень згідно з додатком 7 до цього рішення.

8. Доручити фінансовому відділу за погодженням з постійною комісією сільської ради з питань планування бюджету, фінансів, економічного розвитку громади та інвестицій вносити зміни до розпису бюджету територіальної громади в порядку, визначеному чинним законодавством, зокрема: за джерелами доходів і напрямками видатків головного розпорядника коштів бюджету територіальної громади за кодами програмної класифікації та кредитування місцевих бюджетів у разі внесення змін до наказів Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами) та від 20 вересня 2017 року № 793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів».

9. Додатки 1, 3а, 3, 5, 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

10. Відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності внести відповідні зміни до паспортів бюджетних програм.

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, бюджету, фінансів, економічного розвитку громади та інвестицій.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

березня 2021 року № 2

Новомар'ївка

Про затвердження Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки

Відповідно до пункту 16 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», статей 3,4 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування», Указів Президента України від 16 грудня 2011 року №1163/2011 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні», від 30 вересня 2019 року №721/2019 «Про деякі питання забезпечення прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку та підтримки сімейних форм виховання», постанов Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» та від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»,

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Комплексну програму захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради «Дитинство» на 2021-2023 роки (далі-Програма), що додається.
2. Оприлюднити дане рішення у встановлені законом строки на офіційному сайті Новомар'ївської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та з питань планування та обліку бюджету і фінансів, комунальної власності та соціально-економічного розвитку.

4. Рішення набирає чинності з дня його прийняття.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Новомар'ївської  
сільської ради Братського  
району Миколаївської області  
від 24 березня 2021 року № 2

КОМПЛЕКСНА ПРОГРАМА  
захисту прав дітей по Новомар'ївській  
територіальній громаді «Дитинство»  
на 2021-2023 роки

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Новомар'ївська сільська рада бере участь у діяльності зі створення сприятливого для дітей середовища, в якому гідний розвиток і захист їх прав забезпечується з дотриманням принципів демократії, рівності, миру, соціальної справедливості з урахуванням моральних засад і традиційних цінностей українського суспільства, спрямованих на зміцнення сім'ї та морального здоров'я дітей в громаді.

Паспорт Програми наведено у додатку 1

### 2. ГОЛОВНЕ СПРЯМУВАННЯ ПРОГРАМИ

Утвердження в суспільстві сімейних цінностей, забезпечення морального здоров'я сім'ї, виховання відповідального батьківства, профілактика правопорушень з боку дітей на сьогодні є одними з пріоритетних напрямів на території Новомар'ївської сільської ради.

Результативна робота щодо запобігання соціальному сирітству, реабілітації бездоглядних та безпритульних дітей, розвитку сімейних форм виховання дітей, позбавлених батьківського піклування, бездоглядних та безпритульних, схильних до бродяжництва, створює умови для реалізації права кожної дитини на виховання в сім'ї.

На території Новомар'ївської сільської ради дітей віком від 0-18 років-1048 осіб, в тому числі:

діти, які виховуються в сім'ях опікунів та піклуваників-18 осіб,

діти, які виховуються у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу-15 осіб

діти, які опинилися в складних життєвих обставинах-33

діти, які проживають в сім'ях усиновлювачів-3

### 3. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є забезпечення оптимального функціонування системи захисту прав дітей відповідно до вимог Законів України "Про охорону дитинства", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", Указу

Президента України від 16 грудня 2011 року № 1163/2011 "Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні", Указу Президента України від 30 вересня 2019 року № 721/2019 «Про деякі питання забезпечення прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку та підтримки сімейних форм виховання», постанов Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 "Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей" та від 24 вересня 2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини".

Пропаганда здорового способу життя, захист дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, взяття відповідальності за дитину, яка залишилася без батьківського піклування.

#### 4. ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ

Проблема захисту прав дітей є однією з головних завдань для розвитку Новомар'ївської сільської ради. Завдяки тісній співпраці з установами та організаціями, за умов сприятливої політики держави, забезпечується ефективна профілактична робота щодо захисту прав дітей на території Новомар'ївської сільської ради.

#### 5. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ І ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ

Основними завданнями програми є:

1. Запобігання соціальному сирітству, подолання бездоглядності та безпритульності серед дітей;
2. Соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
3. Запобігання використанню дитячої праці;
4. Захист прав дітей, які вчинили правопорушення;
5. Підвищення ролі Новомар'ївської сільської ради у вирішенні питань захисту прав та розвитку дітей;
6. Запобігання та протидія домашньому насильству стосовно дітей, булінгу;
7. Соціальний захист дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, осіб з їх числа.

Перелік завдань і заходів щодо виконання Програми наведено у додатку 2.

#### 6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми дасть можливість:

удосконалити систему надання дітям психологічних, соціально-педагогічних, соціально-медичних, юридичних, інформаційних та інших послуг незалежно від місця проживання;

забезпечити підтримку кожної сім'ї, що опинилась в складних життєвих обставинах;

забезпечити заходи щодо запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей, булінгу;

забезпечувати соціальний захист дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

активізувати роботу щодо розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; створення дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей

забезпечити безперешкодне функціонування механізму фінансування потреб дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за принципом "гроші ходять за дитиною";

поширити практику сімейного влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

проводити роботу щодо активізації національного усиновлення;

забезпечення виконання заходів по захисту житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

активізувати діяльність Братської селищної ради із захисту прав дітей та підтримки сімей з дітьми

забезпечення висвітлення у ЗМІ питань соціально-правового захисту дітей.

## 7. РОЗРАХУНОК ОБСЯГІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ

Реалізація заходів Програми здійснюватиметься у межах видатків, передбачених бюджетом Новомар'ївської сільської ради, а також за рахунок інших джерел не заборонених чинним законодавством.

Орієнтовний розрахунок обсягів та визначення джерел фінансування заходів наведено у додатку 3.

## 8. КООРДИНАЦІЯ І КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Контроль за виконанням завдань і заходів Програми здійснює служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.

Хід виконання даної Програми заслуховувати щорічно на засіданнях виконавчого комітету сільської ради.

**П А С П О Р Т**  
**Комплексної програми захисту прав дітей по Новомар'ївській**  
**територіальній громаді «Дитинство»**  
**на 2021-2023 роки**

1. Програму схвалено рішенням сесії Новомар'ївської сільської ради
2. Ініціатор Програми- служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.

3. Відповідальні виконавці:

служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради

відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради

відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради

комунальне некомерційне підприємство «Братський районний центр первинно-медико-санітарної допомоги»

комунальне некомерційне підприємство «Братська лікарня»

центр соціальних служб Братської селищної ради

відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням)

4. **Строк виконання: 2021-2023 роки.**

## Продовження додатка 1

до Програми

		У тому числі за роками		
		2021	2022	2023
Кошти державного бюджету	У межах фінансового ресурсу			
Кошти обласного бюджету (тис.грн.)				
Кошти				
ВСЬОГО:				

**ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ І ЗАХОДІВ  
КОМПЛЕКСНОЇ ПРОГРАМИ ЗАХИСТУ ПРАВ ДІТЕЙ «ДИТИНСТВО» НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
НА 2021 – 2023 РОКИ**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *			Очікувані результати	
				Всього	У тому числі за роками			
					2021	2022		2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. ЗАПОБІГАННЯ СОЦІАЛЬНОМУ СИРІТСТВУ, ПОДОЛАННЯ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ ТА БЕЗПРИТУЛЬНОСТІ СЕРЕД ДІТЕЙ</b>								
1.1.	Забезпечувати раннє виявлення, оцінку потреб та своєчасне надання соціальних послуг сім'ям з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах, у разі потреби – взяття під соціальний супровід	Центр соціальних служб Братської селищної ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), відділ соціального захисту населення комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ освіти, культури,	Виконання заходу не потребує фінансування					Надання соціальних послуг сім'ям з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах 100%

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, КНП «Братський центр первинно-медико-санітарної допомоги», служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.						
1.2.	Забезпечувати у межах компетенції тимчасове влаштування дітей, які залишилися без батьківського піклування	служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням).	Виконання заходу не потребує фінансування					Влаштування дітей, які залишилися без батьківського піклування
1.3.	Продовжувати проведення спільних заходів – рейдів «Діти вулиці» щодо виявлення дітей, які	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1	Бюджет Новомар'ївської сільської ради					Виїзди до території громади для проведення рейдів «Діти вулиці», «Урок»

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	займаються бродяжництвом та жебракуванням, опинилися в складних життєвих обставинах, перевірок торговельних закладів стосовно реалізації ними спиртних напоїв та тютюнових виробів дітям, операції «Урок» з метою виявлення і залучення до навчання дітей, які тривалий час не навчаються або не навчалися взагалі	Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), центр соціальних служб Братської селищної ради		У межах наявного фінансового ресурсу				2021 рік – 2022 рік – 2023 рік -
1.4.	Забезпечувати негайне влаштування безпритульних дітей до центрів соціально-психологічної реабілітації дітей за місцем виявлення такої дитини, вжиття заходів до встановлення особи дитини, її родинних зв'язків тощо, розгляд питання про її повернення на виховання до батьків або осіб, які їх	служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням).		В межах фінансового ресурсу				Негайне влаштування безпритульних дітей до центрів соціально-психологічної реабілітації дітей



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	замінюють.							
1.5.	Забезпечити дотримання культурно-розважальними закладами нормативно-правових актів щодо порядку відвідування їх дітьми, заборони продажу алкогольних напоїв, тютюнових виробів, розповсюдження наркотиків, пропаганди проституції, насилля та жорстокості	Відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням)		Виконання заходу не потребує фінансування.				Дотримання культурно-розважальними закладами нормативно-правових актів щодо порядку відвідування їх дітьми, заборони продажу алкогольних напоїв, тютюнових виробів, розповсюдження наркотиків, пропаганди проституції, насилля та жорстокості
1.6.	Забезпечити інформування закладом охорони здоров'я правоохоронних органів та служби у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради про тих дітей, які потрапили до закладу у наркотичному,	КНП «Братська лікарня»		Виконання заходу не потребує фінансування				Інформувати про всіх дітей, які потрапили до закладу у наркотичному, алкогольному сп'янінні або ніде не навчаються.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	алкогольному сп'янінні або ніде не навчаються. Забезпечити надання медичної допомоги бездоглядним та безпритульним дітям							
1.7.	Підтримувати роботу «телефону довіри» служби у справах дітей Новомар'ївської сільської ради з метою прийому повідомлень від дітей та дорослих про факти жорстокого поводження з дітьми, порушення їх прав, вчинення правопорушень по відношенню до дітей та за їх участю, втягування дітей у протиправну діяльність, бродяжництво та жебракування	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу			100% відпрацювання щодо повідомлень «телефону довіри» служби у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради з метою прийому повідомлень від дітей та дорослих про факти жорстокого поводження з дітьми, порушення їх прав, вчинення правопорушень по відношенню до дітей та за їх участю, втягування дітей у протиправну діяльність, бродяжництво та жебракування	
1.8.	Проводити роботу щодо підбору кандидатів у патронатні	Центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей	Бюджет Новомар'ївської	У межах наявного фінансового ресурсу				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	вихователі.	виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	сільської ради					
1.9.	Проводити перевірки родин, які опинились у складних життєвих обставинах, у разі встановлення фактів неналежного виконання своїх батьківських обов'язків, вирішувати питання щодо складання адміністративних протоколів стосовно таких осіб	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), центр соціальних служб Братської селищної ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Здійснення перевірок родин, які опинились у складних життєвих обставинах, у разі встановлення фактів неналежного виконання своїх батьківських обов'язків, вирішувати питання щодо складання адміністративних протоколів стосовно таких осіб
1.10	З метою профілактики соціального сирітства та взяття сімей під соціальний супровід, забезпечити виявлення сімей, де:  діти перебувають в закладах інституційного догляду та виховання  є ризик вилучення дитини із сім'ї;  діти скоїли	центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), відділ освіти, культури, туризму, молоді та	Виконання заходу не потребує фінансування				Виявлення сім'ї та надано допомогу 100% дітям, які перебувають в закладах інституційного догляду та виховання дітей; де є ризик вилучення дитини із сім'ї; які скоїли правопорушення; виявлено жінок, які мають намір відмовитися від новонародженої	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>правопорушення;</p> <p>виявлення жінок, які мають намір відмовитися від новонародженої дитини.</p>	спорту Новомар'ївської сільської ради.						дитини
<b>2. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ</b>								
<b>2.1. Ведення обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування</b>								
2.1.1.	<p>Після надходження повідомлення про дитину, яка залишилася без батьківського піклування, забезпечувати протягом доби проведення обстеження умов її перебування, стану здоров'я та з'ясування обставин, за яких дитина залишилась без батьківського піклування.</p> <p>За результатами обстеження умов перебування дитини складати відповідний акт</p>	<p>Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням).</p>	<p>Виконання заходу не потребує фінансування</p>					<p>Проведено обстеження умов перебування, стану здоров'я та з'ясування обставин, за яких дитина залишилась без батьківського піклування.</p> <p>За результатами обстеження умов перебування дитини складено відповідний акт</p>
2.1.2.	Забезпечувати надання	Служба у справах дітей	Бюджет	У межах наявного			Надання дитині	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, виключно за наявності підстав, передбачених чинним законодавством	виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Новомар'ївської сільської ради	фінансового ресурсу				статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, виключно за наявності підстав, передбачених чинним законодавством
2.1.3.	Забезпечити ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та про сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Забезпечено ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та про сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів
2.1.4.	Забезпечувати внесення відомостей про дитину, яка поставлена на первинний облік, до Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та про сім'ї	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Внесення 100% відомостей про дітей, які поставлені на первинний облік, до Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та про

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, збереження їхніх персональних даних в електронній обліково-статистичній картці дитини та виготовлення і належне оформлення дублікату обліково-статистичної картки на паперовому носії інформації							сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, збережено їхні персональні данні в електронній обліково-статистичній картці дитини та виготовлено і належне оформлено дублікат обліково-статистичної картки на паперовому носії інформації
<b>2.2. ВЛАШТУВАННЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, ДО СІМЕЙНИХ ФОРМ ВИХОВАННЯ</b>								
2.2.1.	Забезпечувати за місцем походження дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, вжиття дієвих заходів до її влаштування в сім'ю громадян України (опіка, піклування).	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради						Виконання заходу не потребує фінансування

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2.2.	Забезпечувати належну організацію знайомства кандидатів в усиновителі з дитиною за місцем її проживання (перебування)	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Проведення знайомств кандидатів в усиновителі з дитиною за місцем її проживання (перебування)
2.2.3.	Забезпечити шляхом проведення відповідних перевірок нагляд за умовами проживання і виховання усиновлених дітей за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітьми вісімнадцяти років, за умови обов'язкового збереження таємниці усиновлення. За результатами перевірок умов проживання та виховання усиновлених дітей складати акти, у яких зазначати відомості про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, стосунки в родині	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Проведення відповідних перевірок та нагляду за умовами проживання і виховання усиновлених дітей за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітьми вісімнадцяти років

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2.4.	Забезпечувати відвідування кандидатів в опікуни, піклувальники за місцем їх проживання, за результатами відвідування оформляти акт обстеження житлово-побутових умов проживання	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				100 % відвідання кандидатів в опікуни, піклувальники за місцем їх проживання, за результатами відвідування оформлення актів обстежень житлово-побутових умов проживання дітей
2.2.5.	Здійснювати контроль за умовами утримання, навчання, виховання дитини, над якою встановлено опіку, піклування, шляхом відвідування родини з періодичністю не рідше одного разу на рік	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Проведення виїздів по території громади, а саме: 2021 – 10 перевірок; 2022 – 10 перевірок; 2023 – 10 перевірок.
2.2.6.	Забезпечувати відвідування кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі за місцем їх проживання, за результатами відвідування оформляти акт обстеження житлово-побутових умов проживання	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				-



1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2.7.	З метою розвитку сімейних форм виховання проводити роботу щодо підбору кандидатів у прийомні батьки та батьки-вихователі з метою створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради	Виконання заходу не потребує фінансування					
2.2.8.	З метою створення належних умов для реалізації індивідуальних потреб кожної прийомної дитини та дитини-вихованця у розвитку та вихованні забезпечувати якісне соціальне супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу	Центр соціальних служб Братської селищної ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				
2.2.10.	Забезпечувати контроль за умовами виховання, утримання і розвитку дітей, які влаштовані у прийомні сім'ї, дитячі	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	будинки сімейного типу, шляхом їх систематичного відвідування та вивчення ситуації за місцем проживання			У межах наявного фінансового ресурсу				
2.2.11.	Забезпечувати подальший розвиток сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а саме: прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, опіки та піклування	центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				
<b>2.3. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ВІДНОВЛЕННЯ РОДИННИХ СТОСУНКІВ</b>								
2.3.1.	Забезпечувати обов'язкове спільне влаштування рідних братів і сестер за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.3.2.	<p>Забезпечувати постійні контакти між дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які є рідними братами і сестрами та проживають окремо, у тому числі періодичні зустрічі, листування, телефонні розмови тощо. У разі якщо за віком або станом здоров'я дитина не може самостійно писати, повідомлення від її імені та з її слів пишуть особи, які здійснюють догляд за дитиною.</p>	<p>Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради</p>						<p>Виконання заходу не потребує фінансування</p>
2.3.3.	Проводити постійну	Служба у справах дітей						Виконання заходу не потребує

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	роботу щодо пошуку шляхів воз'єднання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які є рідними братами і сестрами, до однієї форми сімейного влаштування	виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	фінансування						
<b>2.4. ЗАХИСТ МАЙНОВИХ ТА ЖИТЛОВИХ ПРАВ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ</b>									
2.4.1.	Забезпечувати захист житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування						
2.4.2.	Забезпечити ведення персоніфікованого обліку нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування						
2.4.3.	Забезпечити своєчасність, починаючи із 16 років, взяття дітей-сиріт та	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	дітей, позбавлених батьківського піклування, на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та соціальний квартирний облік							
2.4.5.	Забезпечувати за місцем знаходження майна (у тому числі нерухомого) дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, своєчасне складання та належним чином оформлення опису такого майна	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					
2.4.6.	Забезпечувати оформлення належним чином факту передачі майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, особі, яка призначається опікуном над її майном	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.4.7.	З метою недопущення виникнення та накопичення заборгованості за спожиті житлово-комунальні послуги невідкладно розглядати питання про передачу житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності в оренду іншій особі за рішенням Новомар'ївської сільської ради ( за місцем знаходження її майна)	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					
2.4.8.	Забезпечувати оформлення оренди житлового приміщення, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, виключно за погодженням органу опіки та піклування.	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					
2.4.9.	У разі коли дитина-сирота або дитина,	Служба у справах дітей виконавчого комітету	Виконання заходу не потребує фінансування					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	позбавлена батьківського піклування, є спадкоємцем майна, забезпечувати призначення особи за місцем походження дитини, яка буде представляти інтереси дитини на час здійснення права на спадкування	Новомар'ївської сільської ради						
2.4.10.	Забезпечувати звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо опікуни, піклувальники не виконують рішення щодо збереження майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					
2.4.11.	З метою створення фонду соціального житла проводити інвентаризацію безгосподарного житла, яке після благоустрою можливо використати	територіальні громади (за узгодженням)	Виконання заходу не потребує фінансування					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	для забезпечення житлових потреб дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа							
2.4.12.	Створити та утримувати фонд соціального житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, які повертаються за місцем свого походження після закінчення навчальних закладів, вибуття з прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу	територіальні громади (за узгодженням)	Місцевий бюджет	У межах наявного фінансового ресурсу				
2.4.13.	Забезпечувати контроль за додержанням вимог чинного законодавства в частині захисту майнових (житлових прав) неповнолітніх, виявляти факти незаконного відчуження житла, що	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради		Виконання заходу не потребує фінансування.				



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	належить неповнолітнім, сприяти поновленню їх прав на житло, а також вести облік таких дітей з метою їх соціально-правового захисту							
<b>3. ЗАПОБІГАННЯ ВИКОРИСТАННЯ ДИТЯЧОЇ ПРАЦІ</b>								
3.1.	З метою захисту прав дітей, які працюють в сезонних сільськогосподарських бригадах, забезпечити проведення операції «Сезонник» Забезпечувати проведення інформаційно-просвітницьких кампаній стосовно торгівлі дітьми, зосереджуючись на ризиках заманювання через обіцянки високооплачуваної роботи (зокрема за кордоном), участі у конкурсах краси тощо	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), центр соціальних служб Братської селищної ради.		Бюджет Новомар'ївської сільської ради				У межах наявного фінансового ресурсу

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.	Забезпечувати надання методичної, психологічної та соціальної допомоги усім дітям, які були чи могли бути завербованими або використовувались у воєнних діях	Відділення поліції №1 Братський ВП ГУНП в Миколаївській області, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради (за узгодженням)	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування				
3.4.	Забезпечити контроль за дотриманням чинного законодавства про використання праці неповнолітніх	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, Братський ВП ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням)	В межах наявного фінансового ресурсу.					
<b>4. ПРАВОПОРУШЕННЯ</b>								
4.1.	Забезпечувати надання соціальних послуг та соціальний супровід сімей, де діти перебувають у конфлікті із законом	Центр соціальних служб Братської селищної ради	Виконання заходу не потребує фінансування.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2.	<p>Забезпечувати якісне проведення профілактичних бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів, їх батьками або законними представниками під час проведення профілактичних оглядів з метою раннього виявлення осіб, які зловживають алкогольними напоями або епізодично без дозволу лікаря вживають наркотичні, психотропні та інші одурманюючі речовини</p>	<p>сімейні лікарі КНП «Центр первинно-медико-санітарної допомоги» відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням).</p>	<p>Виконання заходу не потребує фінансування</p>					
4.3.	<p>Забезпечувати виявлення та обов'язкове направлення правоохоронними органами до наркологічних кабінетів закладів охорони здоров'я області неповнолітніх, які зловживають</p>	<p>Відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції в Миколаївській області (за узгодженням), сімейні лікарі КНП «Центр первинно-медико-санітарної допомоги».</p>	<p>Виконання заходу не потребує фінансування</p>					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	алкогольними напоями або наркотичними, психотропними засобами, з метою встановлення діагнозу та організації своєчасного надання їм необхідної медичної допомоги							
4.4.	Забезпечувати проведення активної антиалкогольної та антинаркоманійної пропаганди серед дітей, використовуючи різноманітні її форми та методи	Центр соціальних служб Братської селищної ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу.				
4.5.	Проводити відпрацювання місць торгівлі алкогольними виробами з метою виявлення фактів їх продажу підліткам. За кожним таким фактом вирішувати питання щодо притягнення винних до адміністративної відповідальності	Відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.6.	Проводити відповідну роботу з виявлення підлітків, які скоїли адміністративні правопорушення. Вживати заходи щодо виявлення дорослих осіб, які втягують неповнолітніх у злочинну та іншу протиправну діяльність	Відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням)	Виконання заходу не потребує фінансування.					
4.7.	Здійснювати перевірки місць концентрації молоді, розважальних закладів з метою виявлення дорослих осіб за доведення неповнолітніх до стану алкогольного сп'яніння. Проводити відпрацювання нічних розважальних закладів з метою недопущення перебування у них неповнолітніх без супроводження дорослих	Відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням)	Виконання заходу не потребує фінансування					
4.8.	Забезпечувати проведення перевірок стану роботи навчально-виховних і	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ	Бюджет Новомар'ївської сільської ради у межах наявного фінансового ресурсу				Проведено перевірки стану роботи навчально-виховних і позашкільних закладів	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	позашкільних закладів з питань правового виховання дітей, профілактики правопорушень та за фактами вчинення учнями правопорушень і злочинів	освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням).						з питань правового виховання дітей, профілактики правопорушень та за фактами вчинення учнями правопорушень і злочинів
4.9.	Проводити роботу щодо взаємного інформування зацікавлених відомств про дітей, які не навчаються, вчинили злочини, правопорушення, затримані за вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, бродяжництво та жебракування	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області, центр соціальних служб Братської селищної ради.	Виконання заходу не потребує фінансування.					
4.10	Сприяти роботі у загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах гуртків правознавчої спрямованості,	відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради	В межах фінансового ресурсу Бюджет Новомар'ївської сільської ради					Сприяння у роботі в загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах гуртків правознавчої спрямованості,

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	створенню необхідних умов для їх функціонування							створенню необхідних умов для їх функціонування
			Усього,					
	Усього за розділом 4		у тому числі кошти:					
			Бюджет Новомар'ївської сільської ради					

**5. ПІДВИЩЕННЯ РОЛІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРШЕННІ ПИТАНЬ ЗАХИСТУ ТА РОЗВИТКУ ДІТЕЙ**

5.1.	Забезпечувати висвітлення у друкованих засобах масової інформації під тематичними рубриками стану виконання соціальних програм, акцій щодо профілактики правопорушень, рецидивної злочинності і злочинів, вчинених неповнолітніми, та соціального захисту дітей	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради.	У межах наявного фінансового ресурсу				Висвітлення у друкованих засобах масової інформації під тематичними рубриками стану виконання соціальних програм, акцій щодо профілактики правопорушень, рецидивної злочинності і злочинів, вчинених неповнолітніми, та соціального захисту дітей
------	---	---	--	--------------------------------------	--	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.2.	Проводити агітаційну кампанію «Візьми дитину в родину» з метою залучення громадян до лав кандидатів в усиновителі, опікуни, прийомні батьки та батьки-вихователі. Використовувати під час її проведення усі види наочної агітації: плакати, буклети, тощо	Центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Висвітлення у друкованих засобах масової інформації під тематичними рубриками стану виконання соціальних програм, акцій щодо профілактики правопорушень, рецидивної злочинності і злочинів, вчинених неповнолітніми, та соціального захисту дітей
5.3.	Забезпечувати висвітлення у друкованих засобах масової інформації питань профілактики соціального сирітства, роботи із влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до сімейних форм виховання	Центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради В межах фінансового ресурсу					Проведення агітаційних кампаній «Візьми дитину в родину»: 2021 рік – 2 заходи; 2022 рік – 2 заходи; 2023 рік – 2 заходи;



1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.4.	З метою заохочення громадян до усиновлення забезпечувати розміщення повідомлень про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в засобах масової інформації, на офіційних вебсайтах.	центр соціальних служб Братської селищної ради, для сім'ї, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Забезпечення висвітлення у друкованих засобах масової інформації питань профілактики соціального сирітства, роботи із захисту прав дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування Розміщення повідомлень про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в засобах масової інформації.
5.5.	Організувати проведення заходів із відзначення: 01 червня – Міжнародного дня захисту дітей; 30 вересня – Дня усиновителя; 20 листопада – Дня спільних дій в інтересах дітей.	Відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Проведення заходів із відзначення: 01 червня – Міжнародного дня захисту дітей; 30 вересня – Дня усиновителя; 20 листопада – Дня спільних дій в інтересах дітей.
			Бюджет Новомар'ївської сільської ради	В межах фінансового ресурсу.				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Усього за розділом 5		Усього,					
			у тому числі кошти:					
			Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				

### 6.ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ СТОСОВНО ДІТЕЙ, БУЛІНГУ

6.1.	Проводити інформаційно-просвітницькі заходи, спрямовані на формування громадянської небайдужості до усіх форм домашнього насильства та жорстокого поводження з дітьми.	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради.		У межах наявного фінансового ресурсу	Проведення інформаційно-просвітницькі заходів, спрямованих на формування громадянської небайдужості до усіх форм домашнього насильства та жорстокого поводження з дітьми
6.2.	Сприяти розвитку та доступності соціальних, інформаційних, правових послуг для	відділ, освіти, культури,		Виконання заходу не потребує фінансування.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	дітей, які постраждали від домашнього насильства	туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради, відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради						
6.3	Забезпечити міжвідомчу взаємодію суб'єктів, які здійснюють заходи з питань протидії та захисту дітей від домашнього насильства та жорстокого поводження з дітьми	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради, відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області	Виконання заходу не потребує фінансування					Проведена робота щодо сприяння розвитку та доступності соціальних, інформаційних, правових послуг для дітей, які постраждали від домашнього насильства
6.4	Інформувати дитину, яка постраждала від домашнього	Центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей	Виконання					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися, в тому числі і за допомогою виготовленої продукції соціального змісту</p>	<p>виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.</p>	<p>заходу не потребує фінансування</p>					
6.5	<p>У разі неможливості проживання дитини зі своїми батьками, іншими законними представниками, у зв'язку із вчиненням домашнього насильства стосовно цієї дитини або за її участі влаштовувати її до центру соціально-психологічної реабілітації з метою реабілітації дитини</p>	<p>Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради</p>	<p>Бюджет Новомар'ївської сільської ради</p>	<p>У межах наявного фінансового ресурсу</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	відповідно до її потреб.							
6.6	Проводити заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради, відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області (за узгодженням), відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради.	Бюджет Новомар'ївської сільської ради	У межах наявного фінансового ресурсу				Проведення заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти
<b>7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ВОЄННИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ, ОСІБ З ЇХ ЧИСЛА</b>								
7.1	Забезпечувати виявлення сімей з дітьми, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	Служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради, центр соціальних служб Братської селищної ради.	Виконання заходу не потребує фінансування					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.2	Забезпечити надання дітям, яким встановлено статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, за згодою їхніх батьків / законних представників комплексу соціальних послуг з урахування визначених за результатами оцінки потреб дитини	Центр соціальних служб Братської селищної ради, служба у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради	Виконання заходу не потребує фінансування					

Примітка. Остаточний обсяг фінансування заходів Програми визначається рішенням сесії Новомар'ївської сільської під час виконання бюджету громади на відповідний бюджетний рік в межах наявного фінансового ресурсу.

Начальник служби у справах дітей  
Виконавчого комітету Новомар'ївської  
сільської ради

Альона КАЛЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

березня 2021 року № 3  
Новомар'ївка

Про затвердження Статутів  
закладів загальної середньої освіти  
Новомар'ївської сільської ради  
у новій редакції

VI сесія восьмого  
скликання

Відповідно до пункту 11 частини другої статті 32 та статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» (із змінами згідно із Законом №2145-VIII від 05.09.2017), статті 78 Господарського кодексу України, відповідно до рішення Новомар'ївської сільської ради від 20.08.2020 №1 та взявши до уваги висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від \_\_.03.2021, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити нові редакції Статутів:
  - Кам'яно-Костуватського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, що додається (додаток 1);
  - Мирлолюбівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, що додається (додаток 2).
2. Директорам закладів загальної середньої освіти, зазначеним у пункті 1 рішення (Кісельовій О.М., Горінській Н.С.) здійснити реєстрацію Статутів закладів у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



Додаток 1  
до рішення сільської ради  
24.03.2021 № 3

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
молоді, спорту, культури та туризму  
Новомар'ївської сільської ради  
\_\_\_\_\_ Світлана ГІРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новомар'ївської сільської ради  
Братського району Миколаївської області  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_\_  
Сільський голова \_\_\_\_\_ Тамара ФЕСЬКО

## СТАТУТ

**КАМ'ЯНО – КОСТУВАТСЬКОГО  
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ ступенів  
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

Прийнято  
на зборах трудового колективу  
від \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

с. Кам'яно-Костувате

2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кам'яно-Костуваський заклад загальної середньої освіти I-ІІ ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) у відповідності до рішення сесії Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18.12. 2019 року №14 є закладом загальної середньої освіти, структура якого забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям дошкільного, молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах I,II ступенів, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

До складу Кам'яно-Костуваського закладу загальної середньої освіти I-ІІ ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) входить:

- структурний підрозділ дошкільної освіти ( місцезнаходження :вул.Шкільна, 2 с. Кам'яно-Костувате Братського району Миколаївської області , 55442), який не має статусу юридичної особи. У своїй діяльності керується цим Статутом та своїм Положенням.

1.2. Статут Кам'яно-Костуватського закладу загальної середньої освіти I-ІІ ступенів Новомар'ївської сільської ради розроблений з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Найменування закладу освіти:

1.3.1. Повна назва: Кам'яно – Костуватський заклад загальної середньої освіти I-ІІ ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

1.3.2. Скорочена назва: Кам'яно – Костуватський ЗЗСО I-ІІ ступенів

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу освіти: 55442, Миколаївська область, Братський район, с. Кам'яно - Костувате, вул. Шкільна, 17., електронна адреса : [kalynovo@gmail.com](mailto:kalynovo@gmail.com)

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка.

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Власником та засновником закладу освіти є Новомар'ївська сільська рада Братського району Миколаївської області (ідентиф. код 04376009), місце

знаходження: Україна, Миколаївська область, Братський район, с.Новомар'ївка, вул. Данила Галицького, 24.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами України та власним Статутом.

1.8. Заклад освіти несе відповідальність перед собою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття середньої освіти на базовому рівні на території проживання, виховання громадянина України, соціалізація особистості, що здатна до життя в суспільстві, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Головними завданнями закладу освіти є формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності :

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя, усвідомлення рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне

та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- структурні підрозділи;
- методичні об'єднання педагогічних працівників;
- психологічна служба;
- інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.11. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються медичною установою згідно угоди.

1.12. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.13. Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Дошкільний підрозділ може мати одновікові та різновікові групи. Кількість дітей у дошкільному підрозділі закладу освіти може змінюватися, виходячи з наявності відповідних для цього умов (приміщення, матеріально-технічне забезпечення тощо).

Щоденна тривалість роботи дошкільного підрозділу визначається директором закладу з урахуванням фінансових можливостей, контингенту дітей дошкільного віку та може змінюватися.

Кількість дітей у групах до 20 осіб; різновікова – до 15 осіб.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. Відповідно до освітнього рівня, в шкільному підрозділі закладу освіти функціонують разом школи двох ступенів:

початкова школа (1 - 4 класи - термін навчання 4 роки);

основна школа-гімназія (5 - 9 класи - термін навчання 5 років).

1.14. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється Новомар'ївською сільською радою на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв

батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм та за поданням відповідного органу управління освітою.

1.15. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів у закладі освіти визначаються згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України, погодженими з Міністерством фінансів України.

За рішенням Новомар'ївської сільської ради може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

1.16. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи компенсуючого типу.

1.17 У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класи для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, групи продовженого дня.

Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, надання послуг по вихованню і розвитку дітей дошкільного віку та підготовці їх до навчання в школі, навчання, виховання і розвиток дітей шкільного віку та підготовка їх до професійного самовизначення.

1.18. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.20. Мова навчання у закладі освіти визначається згідно з чинним законодавством.

Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину шкільного навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувальних, профілактичних і культурних підрозділів.

1.21. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

1.22. Харчування вихованців закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.23. Порядок забезпечення продуктами харчування дітей у закладі освіти встановлюється харчуючою організацією за погодженням з Новомар'ївською сільською радою.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчового блоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу освіти.

У закладі освіти може бути організовано триразове (одноразове) харчування дітей дошкільного віку, одноразове харчування учнів.

1.24. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, за потреби організовується інклюзивне навчання, положення про яке затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та програмами розвитку навчання та виховання дітей дошкільного віку, затвержені Міністерством освіти і науки України, відповідно до Базового компонента дошкільної освіти в Україні; у шкільному підрозділі – регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини.

2.4. Робочий навчальний план закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором .

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

2.5. Організація освітнього процесу у закладі освіти здійснюється відповідно до Положень про заклад дошкільної освіти, загальної середньої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного освітнього закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною: денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем та іншими формами навчання відповідно до чинного законодавства.

2.8. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частин робочого навчального плану. Варіативна частина формується закладом освіти самостійно з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.9. Заклад освіти може реалізовувати освітні програми і надавати освітні платні послуги на договірній основі згідно з ліцензією, відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, згідно діючого законодавства.

2.10. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.11. До першого класу шкільного підрозділу переводяться або приймаються діти, як правило, із шести років. Батьки або особи які їх замінюють подають заяву, копію свідоцтва про народження, медичну довідку встановленого зразка,

2.12. Приймання учнів до всіх класів і груп здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування. Діти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі або групі.

2.13. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють);
- свідоцтва про народження (копії);
- посвідчення дитини, потерпілої від аварії на ЧАЕС – за наявності такого (копію);
- медичної довідки, встановленого зразка про стан здоров'я;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення (для дітей дошкільного віку);
- документа для зарахування до групи компенсуючого типу або класу для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) для зарахування до шкільного підрозділу;
- документи для встановлення батьківської плати (при наявності такої).

2.14. За дитиною дошкільного підрозділу зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

2.15. Відрахування дітей дошкільного віку з 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 у закладі освіти.

2.16. Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини за два тижні.



2.17. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.18. В шкільному підрозділі закладу освіти для учнів 1-4 класів, а також 5-9 та 10-11 класів, в яких навчаються діти, які потребують корекції розумового і фізичного розвитку за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.19. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня Днем знань і закінчується:

- у дошкільному підрозділі - 31 травня наступного року; з 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) - проводиться оздоровлення дітей;

- у шкільному підрозділі - не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акту відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради, що підтверджує підготовку приміщень закладу освіти для роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року учнів обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менша 175 робочих днів для учнів 1-4 класів та 190 робочих днів - для учнів 5-9 класів. Структура навчального року будується за двома семестрами.

Структура навчального року та режим роботи встановлюється радою закладу освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з органом управління освітою. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

2.21. Тривалість канікул для учнів 1-11 класів протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, для учнів 1 класів можуть встановлюватися додаткові канікули в межах 7 календарних днів.

2.22. Режим роботи закладу освіти визначається на основі нормативно-правових актів та за погодженням з управлінням Держсанепідслужби.

2.23. Тривалість занять у закладі освіти становить: у дошкільному підрозділі у групах з короткочасним перебуванням - 4 години, у групах з повним робочим днем – відповідно до діючого законодавства; у шкільному підрозділі: у перших

класах - 35 хв., у других-четвертих - 40 хв., п'ятих-дев'ятих - 45 хв. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з органом управління освітою та з управлінням Держсанепідслужби.

Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом. Розклад занять складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

Крім різних обов'язкових форм занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, і спрямованні на задоволення освітніх інтересів та на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань вихованців.

2.24. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог, потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви - 20 хвилин.

2.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів; учням перших класів домашні завдання не задаються.

2.26. У закладі освіти встановлюється 12- бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) визначаються діючими нормативними актами в галузі освіти.

Здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальних досягнень учнів носить стимулюючий характер: у першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів; в наступних класах вона доповнюється оцінками по 12-ти бальній шкалі. Оцінка з поведінки учням не виставляється.

Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою центральним органом виконавчої влади у галузі освіти.

2.27. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). За її висновками такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних загальноосвітніх школах, залишитись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Навчання у 9-му випускному класі закладу освіти завершується Державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок Державної

підсумкової атестації, а також й випуск учнів в закладі освіти встановлюються згідно наказу Міністерством освіти і науки України та наказом директора закладу.

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

- після закінчення школи I ступеня – таблиць успішності;

- після закінчення основної школи II ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

Навчальні досягнення учнів 3 – 9 класів за підсумками семестрів відображаються в таблицях успішності, які видаються учням 3 – 9 класів у кінці I семестру. Таблиць успішності видається й випускникам 9 класу, які не атестовані хоча б з одного предмета.

2.29. Звільнення учнів від Державної підсумкової атестації проводиться в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.30. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень доводяться до відома учнів класним керівником.

2.31. Учні 3-8, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний рік можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

Учням, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка.

За успіхи у навчанні для всіх учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, учні (здобувачі освіти), керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", „ Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами України, даним Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку.

Штатний розпис закладу освіти встановлюється відповідно типових штатів для закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

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

### 3.3. Вихованці та учні закладу освіти мають право:

- на доступність і безоплатність дошкільної, базової та повної загальної середньої освіти;
- на безпечні і нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання і праці;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на користування матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
- на вибір форм навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- на переатестацію з навчальних предметів;
- брати участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- на участь в органах громадського самоврядування закладу освіти, вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, вільно виражати погляди і переконання;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- на отримання гарячого харчування в їдальні закладу освіти.

### 3.4. Вихованці та учні закладу освіти зобов'язані:

- систематично оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Базовим компонентом дошкільної освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.4.1. До учнів, що порушують Статут адміністрацією і радою закладу освіти можуть застосовуватися заходи впливу:

- громадське засудження, публічне обговорення негативного вчинку;
- зауваження вчителя, класного керівника;
- зауваження директора, зроблене публічно в присутності учнів, вихованців;
- надсилання "листа-тривоги" на адресу батьків або осіб, що їх замінюють;
- у випадку систематичного грубого порушення дисципліни учні з їх батьками запрошуються на педагогічну раду або раду закладу освіти.

3.4.2. Вихованці, які досягли значних успіхів у навчанні, можуть бути нагороджені Відповідно до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

3.4.3. Учні закладу освіти залучаються, за їх згодою та згодою їх батьків, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

До педагогічної діяльності в закладі освіти можуть залучатися викладачі вищих навчальних закладів для викладання окремих навчальних предметів, курсів за вибором, факультативів.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, педагогічне навантаження й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- внесення пропозицій керівництву закладу освіти і відповідному органу управління освітою щодо поліпшення освітньої діяльності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, не шкідливих для здоров'я вихованців;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти, органів громадського самоврядування;
- самостійний вибір форми підвищення кваліфікації;
- атестацію згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднання в професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- виявлення педагогічної ініціативи.

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

Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до вимог навчальних програм;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечити емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виховувати в учнів (вихованців) 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;
- виконувати посадову інструкцію вчителя, вихователя;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- сприяти зростанню авторитету закладу освіти.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

3.11. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять один раз на рік медичні огляди.

3.12. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується власником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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.

3.13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо. Їхні права та обов'язки визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та Статутом закладу освіти.

3.14. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, що обіймають, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.16. Права й обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, посадовими інструкціями.

3.17. Батьки вихованців та особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до ради закладу освіти, батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу освіти.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття базової (повної) загальної середньої освіти.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної освіти, базової та повної 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, обдарувань;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови; повагу до національної історії, культури, загальнолюдських цінностей;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно вносити плату /якщо вона встановлена/ за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно сповіщати адміністрацію закладу освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

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

3.21. Представники громадськості мають право:



- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- приймати участь в роботі учнівських об'єднань за інтересами і гуртків, секцій;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу.

### 3.22. Представники громадськості зобов'язані:

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

## **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Вищий орган управління закладу освіти є Новомар'ївська сільська рада.

Управління закладом здійснюється уповноваженим засновником органом - відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, повноваження якого визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та трудовою угодою.

4.2. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, діє без доручення в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Директора може бути звільнено з посади на умовах, передбачених законодавством України та за погодженням із засновником. Призначення та звільнення з посади заступників директора закладу освіти, здійснюється директором закладу освіти. Директор має право оголосити конкурс на заміщення вакантної посади.

#### 4.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти та загальної середньої освіти, визначених Законами України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", та забезпечення рівня освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь та навичок вихованців;
- створює необхідні умови для проведення виховної роботи з дітьми дошкільного віку, учнями, їх участі в позакласній та позашкільній роботі;
- несе особисту відповідальність і забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у освітньому процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права вихованців та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- втілює заходи щодо запобігання вживання вихованцями алкоголю, наркотиків, тютюну;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед вихованцями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах педагогічного колективу, батьків, громадськості.

4.6. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу освіти.

4.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Рішенням педагогічної ради можуть вноситись зміни у накази директора.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення дітей дошкільного підрозділу до першого класу шкільного підрозділу і учнів до наступних класів, їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні разом з радою закладу освіти;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- застосування заходів впливу щодо учнів, які не виконують своїх обов'язків.

4.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та педагогічні організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у закладі освіти є загальні збори учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

4.11. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини учасників кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх учасників.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, засновник.

4.12. Загальні збори :

- заслуховують звіт директора закладу освіти про його роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- затверджують основні напрями вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

4.13. У закладі освіти за рішенням засновника можуть створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази, залучення додаткових джерел фінансування освітнього процесу, стимулювання творчої праці учасників, аналізує та оцінює діяльність закладу освіти та його керівника.

4.14. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян.

4.15. Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

4.16. Очолює піклувальну раду голова, який обирається із членів ради, і може бути членом педагогічної ради.

4.17. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.18. Не допускається втручання членів ради в освітній процес.

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

## **V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

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

- статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість учасників освітнього процесу;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх послуг та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт, послуг, отриманих як благодійна допомога із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

## **VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет.

6.2. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається голові профспілкового комітету. Від імені засновника – директору.

6.3. Питання соціального захисту, включаючи поліпшення умов праці, гарантії обов'язкового медичного страхування членів колективу та їх сімей вирішуються директором закладу та трудовим колективом, якщо інше не передбачене законодавством.

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання тощо), оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Новомар'ївської сільської ради.

7.2. Майно закладу освіти є власністю Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області і належить їй відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти.

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

7.4. Заклад освіти не має права продавати або передавати іншим підприємствам, установам та організаціям надані йому приміщення, будинки, споруди, майно, обладнання та інші матеріальні цінності, обмінювати їх, надавати безкоштовно у тимчасове користування або у позику, а також списувати їх з балансу без погодження із засновником. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу освіти, крім приміщень груп, спалень, класних приміщень та навчальних кабінетів, може включати майстерні (слюсарна, столярна, кабінет обслуговуючої праці), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, медичний, комп'ютерний кабінети, їдальню, приміщення навчально-допоміжного персоналу тощо.

7.6. Повноваження засновника:

- здійснює контроль за роботою закладу освіти щодо забезпечення збереження та ефективного використання комунального майна, закріпленого за ним;
- здійснює контроль за якістю проведення інвентаризації основних фондів;
- здійснює контроль за рухом та списанням основних засобів;
- інші повноваження передбачені чинним законодавством.

7.7. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщені стадіон, спортивні, ігрові майданчики, господарські будівлі тощо.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

8.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

8.3. Джерела формування кошторису закладу освіти :

- кошти засновника;

- кошти районного та державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, загальної середньої освіти з урахуванням специфіки та змісту роботи закладу освіти;

- кошти юридичних та фізичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних додаткових освітніх послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання; оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

8.4. За рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування закладу освіти можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на освітню роботу з вихованцями.

8.5. Заклад освіти може мати свій рахунок у банку.

8.6. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду здійснюють рада закладу освіти, органи державної виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

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

8.8. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог законодавства.

8.9. Заклад освіти має право згідно із законодавством купувати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.10. Працівники закладу освіти, вихованці, учні та їх батьки або, особи, які їх замінюють, згідно із законодавством несуть матеріальну відповідальність за псування будівлі закладу освіти, споруд, меблів, обладнання, іншого майна.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.3. Участь закладу освіти в міжнародних програмах, проектах учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

10.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів освіти інші центральні органи виконавчої влади, та їх територіальні органи.

10.3. Центральний орган із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

10.4. Центральний орган із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до закону про освіту, який проводиться не частіше 1 разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

11.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається в результаті передачі всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам або в результаті ліквідації.



11.2. Рішення про припинення діяльності закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення.

11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником або уповноваженим ним органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з закладом освіти, повідомляють про його ліквідацію у письмовій формі.

11.4. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених правонаступником закладів.

11.5. Припинення закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.6. Під час припинення діяльності закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.7. Під час припинення роботи закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Додаток 2  
до рішення сільської ради  
24.03.2021 № 3

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
молоді, спорту, культури та туризму  
Новомар'ївської сільської ради

Рішення Новомар'ївської сільської ради  
Братського району Миколаївської області  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021р.№

\_\_\_\_\_ Світлана ГІРІЄНКО

Сільський голов \_\_\_\_\_ Тамара ФЕСЬКО

**С Т А Т У Т**  
**МИРОЛЮБІВСЬКОГО**  
**ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ ступенів**  
**НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  
**БРАТСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(нова редакція)**

Прийнято  
на зборах трудового колективу  
від \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

с. Миролубівка

2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миролюбівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) – це комунальний бюджетний заклад загальної середньої освіти, який створений відповідно до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18 грудня 2019 року №14 є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

До складу Миролюбівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) входить:

- структурний підрозділ дошкільної освіти «Джерельце» ( місцезнаходження : 55444 Миколаївська область Братський район село Миролюбівка вулиця Центральна, 33 ), який не має статусу юридичної особи. У своїй діяльності керується цим Статутом та своїм Положенням.

---

1.2. Статут Миролюбівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради розроблений з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Найменування закладу освіти:

1.3.1. Повна назва: Миролюбівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

1.3.2. Скорочена назва: Миролюбівський ЗЗСО I-III ступенів

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу освіти: 55444, Миколаївська область, Братський район, с. Миролюбівка, вул. Центральна, 33, електронна адреса: **fobos2013@meta.ua**

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка.

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Власником та засновником закладу освіти є Новомар'ївська сільська рада Братського району Миколаївської області (ідентиф. код 04376009), місце знаходження: Україна, Миколаївська область, Братський район, с. Новомар'ївка, вул. Данила Галицького, 24.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах Казначейства і банках, штамп, печатку, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами України та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед собою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття середньої освіти на базовому рівні на території проживання, виховання громадянина України, соціалізація особистості, що здатна до життя в суспільстві, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності :

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя, усвідомлення рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- структурні підрозділи;
- методичні об'єднання педагогічних працівників;
- психологічна служба;
- інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.12. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються медичною установою згідно угоди.

1.13. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.14. Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Дошкільний підрозділ може мати одновікові та різновікові групи. Кількість дітей у дошкільному підрозділі закладу освіти може змінюватися, виходячи з наявності відповідних для цього умов (приміщення, матеріально-технічне забезпечення тощо).

Щоденна тривалість роботи дошкільного підрозділу визначається директором закладу з урахуванням фінансових можливостей, контингенту дітей дошкільного віку та може змінюватися.

Кількість дітей у групах до 20 осіб; різновікова – до 15 осіб.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. Відповідно до освітнього рівня, в шкільному підрозділі закладу освіти функціонують разом школи двох ступенів:

I ступінь - початкова школа (1 - 4 класи - термін навчання 4 роки);

II ступінь - основна школа-гімназія (5 - 9 класи - термін навчання 5 років).

III ступінь – старша школа – ліцей (10-11 класи – термін навчання 2 роки)

1.15. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється Новомар'ївською сільською радою на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм та за поданням відповідного органу управління освітою.

1.16. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів у закладі освіти визначаються згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України, погодженими з Міністерством фінансів України.

За рішенням Новомар'ївської сільської ради може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

1.17. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи компенсуючого типу.

1.18. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класи для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, групи продовженого дня.

Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, надання послуг по вихованню і розвитку дітей дошкільного віку та підготовці їх до навчання в школі, навчання, виховання і розвиток дітей шкільного віку та підготовка їх до професійного самовизначення.

1.19. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.21. Мова навчання у закладі освіти визначається згідно з чинним законодавством.

Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину шкільного навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувальних, профілактичних і культурних підрозділів.

1.22. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

1.23. Харчування вихованців закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.24. Порядок забезпечення продуктами харчування дітей у закладі освіти встановлюється харчуючою організацією за погодженням з Новомар'ївською сільською радою.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчового блоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу освіти.

У закладі освіти може бути організовано триразове (одноразове) харчування дітей дошкільного віку, одноразове харчування учнів.

1.25. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, за потреби організовується інклюзивне навчання, положення про яке затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та програмами розвитку навчання та виховання дітей дошкільного віку, затвержені Міністерством освіти і науки України, відповідно до Базового компонента дошкільної освіти в Україні; у шкільному підрозділі – регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини.

2.4. Робочий навчальний план закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором .

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

2.5. Організація освітнього процесу у закладі освіти здійснюється відповідно до Положень про заклад дошкільної освіти, загальної середньої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного освітнього закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною: денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем та іншими формами навчання відповідно до чинного законодавства.

2.8. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частин робочого навчального плану. Варіативна частина формується закладом освіти самостійно з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.



2.9.Заклад освіти може реалізовувати освітні програми і надавати освітні платні послуги на договірній основі згідно з ліцензією, відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, згідно діючого законодавства.

2.10. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.11.До першого класу шкільного підрозділу переводяться або приймаються діти, як правило, із шести років. Батьки або особи які їх замінюють подають заяву, копію свідоцтва про народження, медичну довідку встановленого зразка,

2.12.Приймання учнів до всіх класів і груп здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування. Діти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі або групі.

2.13. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють);
- свідоцтва про народження (копії);
- посвідчення дитини, потерпілої від аварії на ЧАЕС – за наявності такого (копію);
- медичної довідки, встановленого зразка про стан здоров'я;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення (для дітей дошкільного віку);
- документа для зарахування до групи компенсуючого типу або класу для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) для зарахування до шкільного підрозділу;
- документи для встановлення батьківської плати (при наявності такої).

2.14. За дитиною дошкільного підрозділу зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

2.15. Відрахування дітей дошкільного віку з 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 у закладі освіти.

2.16. Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини за два тижні.

2.17. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.18. В шкільному підрозділі закладу освіти для учнів 1-4 класів, а також 5-9 та 10-11 класів, в яких навчаються діти, які потребують корекції розумового і фізичного розвитку за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.19. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня Днем знань і закінчується:

- у дошкільному підрозділі - 31 травня наступного року; з 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) - проводиться оздоровлення дітей;

- у шкільному підрозділі - не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акту відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради, що підтверджує підготовку приміщень закладу освіти для роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року учнів обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менша 175 робочих днів для учнів 1-4 класів та 190 робочих днів - для учнів 5-9 класів. Структура навчального року будується за двома семестрами.

Структура навчального року та режим роботи встановлюється радою закладу освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з органом управління освітою. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

2.21. Тривалість канікул для учнів 1-11 класів протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, для учнів 1 класів можуть встановлюватися додаткові канікули в межах 7 календарних днів.

2.22. Режим роботи закладу освіти визначається на основі нормативно-правових актів та за погодженням з управлінням Держсанепідслужби.

2.23.Тривалість занять у закладі освіти становить: у дошкільному підрозділі у групах з короткочасним перебуванням - 4 години, у групах з повним робочим днем – відповідно до діючого законодавства; у шкільному підрозділі: у перших класах - 35 хв., у других-четвертих - 40 хв., п'ятих-дев'ятих - 45 хв. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з органом управління освітою та з управлінням Держсанепідслужби.

Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом. Розклад занять складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

Крім різних обов'язкових форм занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, і спрямованні на задоволення освітніх інтересів та на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань вихованців.

2.24.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог, потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви - 20 хвилин.

2.25.Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів; учням перших класів домашні завдання не задаються.

2.26.У закладі освіти встановлюється 12- бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) визначаються діючими нормативними актами в галузі освіти.

Здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальних досягнень учнів носить стимулюючий характер: у першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів; в наступних класах вона доповнюється оцінками по 12-ти бальній шкалі. Оцінка з поведінки учням не виставляється.

Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою центральним органом виконавчої влади у галузі освіти.

2.27.Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). За її висновками такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних загальноосвітніх школах, залишитись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Навчання у 9-му випускному класі закладу освіти завершується Державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок Державної підсумкової атестації, а також й випуск учнів в закладі освіти встановлюються згідно наказу Міністерством освіти і науки України та наказом директора закладу.

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

- після закінчення школи I ступеня – таблиць успішності;
- після закінчення основної школи II ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- після закінчення основної школи III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Навчальні досягнення учнів 3 – 11 класів за підсумками семестрів відображаються в таблицях успішності, які видаються учням 3 – 11 класів у кінці I семестру. Таблиць успішності видається й випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета.

2.29. Звільнення учнів від Державної підсумкової атестації проводиться в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.30. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень доводяться до відома учнів класним керівником.

2.31. Учні 3-8, 10 класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний рік можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

Учням, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка. Учням, які закінчили старшу школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту особливого зразка.

За успіхи у навчанні для всіх учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, учні (здобувачі освіти), керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", „ Про

дошкільну освіту", іншими законодавчими актами України, даним Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку.

Штатний розпис закладу освіти встановлюється відповідно типових штатів для закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

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

3.3. Вихованці та учні закладу освіти мають право:

- на доступність і безоплатність дошкільної, базової та повної загальної середньої освіти;
- на безпечні і нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання і праці;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на користування матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
- на вибір форм навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- на переатестацію з навчальних предметів;
- брати участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- на участь в органах громадського самоврядування закладу освіти, вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, вільно виражати погляди і переконання;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- на отримання гарячого харчування в їдальні закладу освіти.

3.4. Вихованці та учні закладу освіти зобов'язані:

- систематично оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Базовим компонентом дошкільної освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.4.1. До учнів, що порушують Статут адміністрацією і радою закладу освіти можуть застосовуватися заходи впливу:

- громадське засудження, публічне обговорення негативного вчинку;
- зауваження вчителя, класного керівника;
- зауваження директора, зроблене публічно в присутності учнів, вихованців;
- надсилання "листа-тривоги" на адресу батьків або осіб, що їх замінюють;
- у випадку систематичного грубого порушення дисципліни учні з їх батьками запрошуються на педагогічну раду або раду закладу освіти.

3.4.2. Вихованці, які досягли значних успіхів у навчанні, можуть бути нагороджені Відповідно до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

3.4.3. Учні закладу освіти залучаються, за їх згодою та згодою їх батьків, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

До педагогічної діяльності в закладі освіти можуть залучатися викладачі вищих навчальних закладів для викладання окремих навчальних предметів, курсів за вибором, факультативів.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, педагогічне навантаження й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- внесення пропозицій керівництву закладу освіти і відповідному органу управління освітою щодо поліпшення освітньої діяльності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, не шкідливих для здоров'я вихованців;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти, органів громадського самоврядування;
- самостійний вибір форми підвищення кваліфікації;
- атестацію згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднання в професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- виявлення педагогічної ініціативи.

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

Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до вимог навчальних програм;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечити емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виховувати в учнів (вихованців) 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;
- виконувати посадову інструкцію вчителя, вихователя;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- сприяти зростанню авторитету закладу освіти.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

3.11. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять один раз на рік медичні огляди.

3.12. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується власником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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.

3.13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо. Їхні права та обов'язки визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та Статутом закладу освіти.

3.14. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.



3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, що обіймають, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.16. Права й обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, посадовими інструкціями.

3.17. Батьки вихованців та особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до ради закладу освіти, батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу освіти.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття базової (повної) загальної середньої освіти.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної освіти, базової та повної 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, обдарувань;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови; повагу до національної історії, культури, загальнолюдських цінностей;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно вносити плату /якщо вона встановлена/ за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно сповіщати адміністрацію закладу освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

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

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- приймати участь в роботі учнівських об'єднань за інтересами і гуртків, секцій;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані:

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

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Вищий орган управління – засновник (Новомар'ївська сільська рада).

Управління закладом здійснюється уповноваженим засновником органом - відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, повноваження якого визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та трудовою угодою.

4.2. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і, діє без доручення в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Директора може бути звільнено з посади на умовах, передбачених законодавством України та за погодженням із засновником. Призначення та звільнення з посади заступників директора закладу освіти, здійснюється директором закладу освіти. Директор має право оголосити конкурс на заміщення вакантної посади.

4.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти та загальної середньої освіти, визначених Законами України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", та забезпечення рівня освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь та навичок вихованців;
- створює необхідні умови для проведення виховної роботи з дітьми дошкільного віку, учнями, їх участі в позакласній та позашкільній роботі;
- несе особисту відповідальність і забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у освітньому процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права вихованців та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- втілює заходи щодо запобігання вживання вихованцями алкоголю, наркотиків, тютюну;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед вихованцями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах педагогічного колективу, батьків, громадськості.

4.6. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу освіти.

4.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Рішенням педагогічної ради можуть вноситись зміни у накази директора.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення дітей дошкільного підрозділу до першого класу шкільного підрозділу і учнів до наступних класів, їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні разом з радою закладу освіти;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- застосування заходів впливу щодо учнів, які не виконують своїх обов'язків.

4.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та педагогічні організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у закладі освіти є загальні збори учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

4.11. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини учасників кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх учасників.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, засновник.

4.12. Загальні збори :

- заслуховують звіт директора закладу освіти про його роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- затверджують основні напрями вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

4.13. У закладі освіти за рішенням засновника можуть створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази, залучення додаткових джерел фінансування освітнього процесу, стимулювання творчої праці учасників, аналізує та оцінює діяльність закладу освіти та його керівника.

4.14. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян.

4.15. Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

4.16. Очолює піклувальну раду голова, який обирається із членів ради, і може бути членом педагогічної ради.

4.17. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.18. Не допускається втручання членів ради в освітній процес.

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

## **1. V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

5.1.Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

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

- статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість учасників освітнього процесу;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх послуг та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;

5.3.Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт, послуг, отриманих як благодійна допомога із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

## **VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет.

6.2. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається голові профспілкового комітету. Від імені засновника – директору.

6.3. Питання соціального захисту, включаючи поліпшення умов праці, гарантії обов'язкового медичного страхування членів колективу та їх сімей вирішуються директором закладу та трудовим колективом, якщо інше не передбачене законодавством.

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання тощо), оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Новомар'ївської сільської ради.

7.2. Майно закладу освіти є власністю Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області і належить їй відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти.

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

7.4. Заклад освіти не має права продавати або передавати іншим підприємствам, установам та організаціям надані йому приміщення, будинки, споруди, майно, обладнання та інші матеріальні цінності, обмінювати їх, надавати безкоштовно у тимчасове користування або у позику, а також списувати їх з балансу без погодження із засновником. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу освіти, крім приміщень груп, спалень, класних приміщень та навчальних кабінетів, може включати майстерні (слюсарна, столярна, кабінет обслуговуючої праці), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, медичний, комп'ютерний кабінети, їдальню, приміщення навчально-допоміжного персоналу тощо.

7.6. Повноваження засновника:

- здійснює контроль за роботою закладу освіти щодо забезпечення збереження та ефективного використання комунального майна, закріпленого за ним;
- здійснює контроль за якістю проведення інвентаризації основних фондів;
- здійснює контроль за рухом та списанням основних засобів;
- інші повноваження передбачені чинним законодавством.

7.7.Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщені стадіон, спортивні, ігрові майданчики, господарські будівлі тощо.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1.Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

8.2.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

8.3. Джерела формування кошторису закладу освіти :

- кошти засновника;
- кошти районного та державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, загальної середньої освіти з урахуванням специфіки та змісту роботи закладу освіти;
  - кошти юридичних та фізичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних додаткових освітніх послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання; оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

8.4.За рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування закладу освіти можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на освітню роботу з вихованцями.

8.5.Заклад освіти може мати свій рахунок у банку.

8.6.Контроль за правильним витрачанням коштів фонду здійснюють рада закладу освіти, органи державної виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

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

8.8.Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог законодавства.

8.9.Заклад освіти має право згідно із законодавством купувати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати



за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.10. Працівники закладу освіти, вихованці, учні та їх батьки або, особи, які їх замінюють, згідно із законодавством несуть матеріальну відповідальність за псування будівлі закладу освіти, споруд, меблів, обладнання, іншого майна.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.3. Участь закладу освіти в міжнародних програмах, проектах учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

10.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів освіти інші центральні органи виконавчої влади, та їх територіальні органи.

10.3. Центральний орган із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

10.4. Центральний орган із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до закону про освіту, який проводиться не частіше 1 разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО**

### **РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

11.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається в результаті передачі всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам або в результаті ліквідації.

11.2. Рішення про припинення діяльності закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення.

11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником або уповноваженим ним органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з закладом освіти, повідомляють про його ліквідацію у письмовій формі.

11.4. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених правонаступником закладів.

11.5. Припинення закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.6. Під час припинення діяльності закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.7. Під час припинення роботи закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

березня 2021 року № 4  
Новомар'ївка

Про затвердження Статутів  
закладів дошкільної освіти  
Новомар'ївської сільської  
ради у новій редакції

VI сесія восьмого скликання

З метою приведення у відповідність установчих документів комунальних закладів дошкільної освіти до вимог чинного законодавства, відповідно до пункту 11 частини другої статті 32 та статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» (із змінами згідно із Законом №2145-VIII від 05.09.2017), Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305, статті 78 Господарського кодексу України, відповідно до рішення Новомар'ївської сільської ради від 20.08.2020 №1 та взявши до уваги висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити нові редакції Статутів:

- Ганнівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради в новій редакції (додаток 1).
- Григорівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради в новій редакції (додаток 2).
- Михайло-Жуківського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради в новій редакції (додаток 3).

2. Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації Статутів закладів дошкільної освіти, зазначеним у пункті 1 рішення керівників закладів (Кісільова О.М.,).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ПОГОДЖЕНО  
Начальник відділу освіти, молоді,  
спорту, культури та туризму  
Новомар'ївської сільської ради  
\_\_\_\_\_ Світлана ПРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Новомар'ївської  
сільської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 №  
\_\_\_\_\_ Тамара ФЕСЬКО

# СТАТУТ

**ГРИГОРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
«СОНЕЧКО»  
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с.Григорівка, 2021 р

## *І. Загальні положення*

1.1 Григорівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області(далі по тексту - Заклад) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18 грудня 2020 року № 1 є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Григорівський ЗДО.

1.2.Юридична адреса Григорівського ЗДО:

55420  
Миколаївська  
область  
Братський  
район  
с.Григорівка  
вул.Пилипа  
Орлика 86

1.3.Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Братського району Миколаївської області (далі по тексту – Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі — Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5.Заклад є юридичною особою, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.

1.6. Головною метою Закладу 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.

1.7.Діяльність Закладу 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 .

1.8.Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чиним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.9. Заклад 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 до її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між Закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## ***II. Комплектування закладу дошкільної освіти***

2.1. Заклад розрахований на 36 місць.

2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.3. У Закладі функціонує 1 група загального розвитку.

2.4. Заклад має групи з денним утриманням, п'ятиденним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність групи дітьми може встановлювати Засновник.

2.6. Для зарахування дитини до Закладу необхідно надати: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, заяву батьків, опереджувальну плату за харчування.

2.7. За дитиною зберігається місце у Закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із Закладу 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 закладі дошкільної освіти цього типу у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, документа для встановлення батьківської плати.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини - 10 днів.

2.10. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у Закладі здійснюється наказом директора закладу дошкільної освіти.

## ***III. Режим роботи закладу дошкільної освіти***

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи Закладу з 7<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>.

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти :7<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>

## ***IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти***

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

З 1 червня до 31 серпня у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з відповідною територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У закладі дошкільної освіти(групі) визначена українська мова і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою «Дитина», затвердженої Міністерством освіти і науки України № 1/11 5594 від 12.12.2000 року.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

#### ***V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти***

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування Закладу здійснює Новомар'ївська сільська рада згідно укладеного договору з торгівельним підприємцем відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування, в оздоровчий період – 4-х разове.

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

#### ***VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти***

6.1 Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Григорівським ФАПом.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

#### ***VII. Учасники освітнього процесу***

7.1 .Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.



7.2.3а успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, оголошення подяки та нагородження грамотами різного рівня. 7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а

також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу, звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини в Закладі регулюються законодавством України про працю. Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо; проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури:

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.10. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік у Братській ЦРЛ та відповідному територіальному органі СЕС.

7.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

### ***VIII. Управління закладом дошкільної освіти***

8.1. Управління Закладом здійснюється Новомар'ївською сільською радою в особі відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради .

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор , який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник закладу дошкільної освіти:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України

"Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

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

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

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

затверджує штатний розклад за погодженням із Засновником закладу дошкільної освіти;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з трудовим колективом;

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

контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних закладів дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 3 чол., батьків 2 чол.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (у малокомплектних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

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 може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 9 осіб 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 менше 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-правового захисту учасників освітнього процесу.

### ***ІХ. Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти***

9.1. Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності. Майно Закладу належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно - правовими актами.

### ***Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти***

10.1. Джерелами фінансування Закладу є кошти: засновника; місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; та інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад за погодженням із Засновником має право: придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність Форма №85 - к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. 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.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

## ***XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти***

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

## ***XII. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту***

12.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

## ***XIII. Ліквідація і реорганізація закладу дошкільної освіти***

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, присвоєння, поділу, перетворення та виділу.

Заклад дошкільної освіти ліквідується у випадках: передбачених Господарським кодексом України; у зв'язку із закінченням строку, на який створювалась юридична особа, досягненням мети, для якої її створено; у разі скасування його державної реєстрації; у випадках, передбачених законом; за рішенням суду.

Ліквідація проводиться 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 дошкільної освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його кредиторів і розраховується з ними. Складає ліквідаційний баланс та надає його Засновникові.

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

13.3. Ліквідація та реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти, молоді,  
спорту, культури та туризму  
Новомар'ївської сільської ради

\_\_\_\_\_ С.ГІРІЄНКО

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської  
сільської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Т.ФЕСЬКО

# СТАТУТ

**МИХАЙЛО-ЖУКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «УМКА»  
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с. Михайло-Жуково

2021р

## I. Загальні положення

1.1 Михайло-Жуківський заклад дошкільної освіти «Умка» Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі по тексту - Заклад) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18 грудня 2020 року № 1 є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Михайло-Жуківський ЗДО.

1.2.Юридична адреса Михайло-Жуківського ЗДО:

55423 Україна  
Миколаївська область  
Братський район  
с. Михайло-Жуково  
вул. Набережна,65

1.3.Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Братського району Миколаївської області (далі по тексту – Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі — Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.7.Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.

1.11. Головною метою Закладу 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.

1.12. Діяльність Закладу 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

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.



1.14. Заклад 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 до її змісту, рівня і обсягу;  
дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

1.15. Взаємовідносини між Закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад розрахований на 40 місць.

2.7. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.8. У Закладі функціонує 2 групи загального розвитку.

2.9. Заклад має групи з денним утриманням, п'ятиденним режимом перебування дітей.

2.10. Наповнюваність групи дітьми може встановлювати Засновник.

2.11. Для зарахування дитини до Закладу необхідно надати: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, заяву батьків, переджувальну плату за харчування.

2.7.3а дитиною зберігається місце у Закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей із Закладу 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 закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють.

2.12. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини - 10 днів.

2.13. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у Закладі здійснюється наказом директора закладу дошкільної освіти.

## III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи Закладу з 08<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>.

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти : 08<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>

## **IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

4.3. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.4. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з відповідною територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У закладі дошкільної освіти (групі) визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою «Дитина», затверджені Міністерством освіти і науки України № 1/11 5594 від 12.12.2000 року.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо - естетичний, фізкультурно - оздоровчий, гуманітарний тощо.

## **V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування Закладу здійснює Новомар'ївська сільська рада згідно укладеного договору з торгівельним підприємцем відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.4. У Закладі встановлено 3-х разове харчування, в оздоровчий період – 4-х разове.

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

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1 Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Михайло-Жуківським ФАПом.

6.4. Медичний персонал здійснює лікувально - профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, оголошення подяки та нагородження грамотами різного рівня.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

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

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

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу, звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

### **Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини в Закладі регулюються законодавством України про працю. Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;  
на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо; проводити в установленому порядку науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;  
вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;  
на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;  
об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; на захист професійної честі та власної гідності;  
інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури:

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.10. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України " Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у Братській ЦРЛ та відповідному територіальному органі СЕС.

7.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

## **VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління Закладом здійснюється Новомар'ївською сільською радою в особі відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради .

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник закладу дошкільної освіти:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України

"Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

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

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;

відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази Закладу;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

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

затверджує штатний розклад за погодженням із Засновником закладу дошкільної освіти;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з трудовим колективом;

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

контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних закладів дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 5 чол., батьків 16 чол.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (у малокомплектних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

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 організує 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 може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій,

окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 9 осіб 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 менше 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-правового захисту учасників освітнього процесу.

## ***ІХ. Матеріально - технічна база закладу дошкільної***

### ***освіти***

9.1. Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності. Майно Закладу належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно - правовими актами.

## ***Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти***

10.5. Джерелами фінансування Закладу є кошти: засновника;

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; та інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.6. Заклад за погодженням із Засновником має право: придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.7. Статистична звітність Форма №85 - к про діяльність закладу дошкільної 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.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2 Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

## **XII. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

12.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

## **XIII. Ліквідація і реорганізація закладу дошкільної освіти**

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, присвоєння, поділу, перетворення та виділу.

Заклад дошкільної освіти ліквідується у випадках: передбачених Господарським кодексом України; у зв'язку із закінченням строку, на який створювалась юридична особа, досягненням мети, для якої її створено; у разі скасування його державної реєстрації; у випадках, передбачених законом; за рішенням суду.

Ліквідація проводиться 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 дошкільної освіти.



Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його кредиторів і розраховується з ними. Складає ліквідаційний баланс та надає його Засновникові.

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

13.3. Ліквідація та реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти, молоді,  
спорту, культури та туризму  
Новомар'ївської сільської ради

\_\_\_\_\_ С.ГРІЄНКО

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської  
сільської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Т.ФЕСЬКО

# СТАТУТ

**ГАННІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с. Ганнівка

2021 р

## I. Загальні положення

1.1 Ганнівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (далі по тексту - Заклад) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18.12.2020 року № 1 є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Ганнівський ЗДО.

1.2.Юридична адреса Ганнівського ЗДО:

55430

Миколаївська область

Братський район

с. Ганнівка

вул. Миру, 34

1.3.Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Братського району Миколаївської області (далі по тексту – Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі — Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.9. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.

1.16. Головною метою Закладу 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.

1.17. Діяльність Закладу 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

1.18. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

- 1.19. Заклад 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 до її змісту, рівня і обсягу;  
дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.
- 1.20. Взаємовідносини між Закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Комплектування закладу дошкільної освіти

- 2.1. Заклад розрахований на 50 місць.
- 2.12. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.13. У Закладі функціонує 1 група загального розвитку.
- 2.14. Заклад має групи з денним утриманням, п'ятиденним режимом перебування дітей.
- 2.15. Наповнюваність групи дітьми може встановлювати Засновник.
- 2.16. Для зарахування дитини до Закладу необхідно надати: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, заяву батьків, переджувальну плату за харчування.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у Закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.14. Відрахування дітей із Закладу 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 закладі дошкільної освіти цього типу у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, документа для встановлення батьківської плати.
- 2.15. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини - 10 днів.
- 2.16. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у Закладі здійснюється наказом директора закладу дошкільної освіти.

## III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2. Щоденний графік роботи Закладу з 7<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>.
- 3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти : 7<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>

## IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

- 4.5. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.6. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з відповідною територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У закладі дошкільної освіти (групі) визначена українська мова і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою «Дитина», затвердженої Міністерством освіти і науки України № 1/11 5594 від 12.12.2000 року.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо - естетичний, фізкультурно - оздоровчий, музичний, гуманітарний, тощо.

## **V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування Закладу здійснює Новомар'ївська сільська рада згідно укладеного договору з торгівельним підприємцем відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.6. У Закладі встановлено 3-х разове харчування, в оздоровчий період – 4-х разове.

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

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1 Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Ганнівським ФАПом.

6.6. Медичний персонал здійснює лікувально - профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1 .Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники,

помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, оголошення подяки та нагородження грамотами різного рівня.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу, звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини в Закладі регулюються законодавством України про працю. Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо; проводити в установленому порядку науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури:

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.10. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік у Братській ЦРЛ та відповідному територіальному органі СЕС.

7.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

## **VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління Закладом здійснюється Новомар'ївською сільською радою в особі відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради .

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор , який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник закладу дошкільної освіти:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України

"Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

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

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази Закладу;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

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

затверджує штатний розклад за погодженням із Засновником закладу дошкільної освіти;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з трудовим колективом;

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

контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.



Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних закладів дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 3 чол., батьків 2 чол.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (у малокомплектних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

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 може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 9 осіб 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 менше 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-правового захисту учасників освітнього процесу.

## ***ІХ. Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти***

9.1. Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності. Майно Закладу належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно - правовими актами.

## ***Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти***

10.9. Джерелами фінансування Закладу є кошти: засновника; місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; та інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.10. Заклад за погодженням із Засновником має право: придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.11. Статистична звітність Форма №85 - к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.12. 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.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

## ***XII. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту***

12.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

## ***XIII. Ліквідація і реорганізація закладу дошкільної освіти***

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, присвоєння, поділу, перетворення та виділу.

Заклад дошкільної освіти ліквідується у випадках: передбачених Господарським кодексом України; у зв'язку із закінченням строку, на який створювалась юридична особа, досягненням мети, для якої її створено; у разі скасування його державної реєстрації; у випадках, передбачених законом; за рішенням суду.

Ліквідація проводиться 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 дошкільної освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його кредиторів і розраховується з ними. Складає ліквідаційний баланс та надає його Засновникові.

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

13.3. Ліквідація та реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

24 березня 2021 року № 5

Новомар'ївка

Про внесення доповнень до переліку  
нерухомого майна об'єктів комунальної  
власності Новомар'ївської сільської ради.

VI сесія восьмого  
скликання

З метою впорядкування та проведенням інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності Новомар'ївської сільської ради, керуючись ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новомар'ївська сільська рада

**ВИРШИЛА:**

- 1.Внести доповнення до переліку нерухомого майна об'єктів комунальної власності Новомар'ївської сільської ради , затвердженого рішенням сільської ради від 11 вересня 2019 року №1 «Про затвердження переліку нерухомого майна об'єктів комунальної власності Новомар'ївської сільської ради», виклавши його в редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова:

Тамара ФЕСЬКО

**П Е Р Е Л І К**  
**нерухомого майна об'єктів комунальної власності**  
**Новомар'ївської сільської ради**

	Назва закладу	Адреса
1.	Адмінбудівля Новомар'ївської сільської ради ( ліва частина 1 поверху) Братського району Миколаївської області с.Новомар'ївка	Миколаївська область, Братський р-н, с.Новомар'ївка вул. Д.Галицького, буд.24
2	Нежитлова будівля Обухівського ДНЗ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська обл. Братський р-н с.Обухівка вул. Горького,1в
3	Нежитлова будівля Обухівського сільського клубу Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська обл. Братський р-н с.Обухівка вул. Горького,8б
4	Нежитлова будівля Новомар'ївського будинку культури Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с.Новомар'ївка, 8б вул. Д.Галицького буд. 19а
5	Приміщення Новомар'ївської амбулаторії загальної практики сімейної медицини Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Новомар'ївка, вул.Д.Галицького, буд. 15
6	Нежитлова будівля Кам'яно-Костуватського дитячого садочка Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Кам'яно-Костувате, Вул. Шкільна, будинок 2
7	Приміщення Кам'яно-Костуватського фельдшерсько-акушерського пункту Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, сКам'яно-Костувате, Вул.Першотравнева, 31
8	Будинок житловий с.Кам'яно-Костувате Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Кам'яно-Костувате, Вул. Миру буд. 18

9	Приміщення Кам'яно-Костуватського будинку культури Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Кам'яно-Костувате, вул. Центральна, буд. 14
10	Нежитловий об'єкт Миролюбівський дошкільний навчальний заклад «Джерельце» Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Миролюбівка, вул.Центральна,буд.33/1
11	Приміщення бювету будівля с.Миролюбівка Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с. Миролюбівка, вул. Центральна, буд. 35а
12	Нежитловий об'єкт Костуватський дитячий садок Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с.Костувате, вул. Ольги Барабан, 12а
13	Нежитловий об'єкт з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Лісова казка» Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н, с. Лісове, вул. Джерельна, буд. 1Б
14	Нежитловий об'єкт Кам'яно-Костуватська ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н., с.Кам'яно-Костувате, вул.Шкільна,буд.17
15	Нежитловий об'єкт Костуватська ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н., с.Костувате, вул.Шкільна,буд.36
16	Нежитловий об'єкт Миролюбівська ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський р-н., с.Миролюбівка, вул.Центральна, буд.33/1
17	Нежитловий об'єкт Новомар'ївська середня ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с.Новомар'ївка, пров. Шкільний, буд. 8
18	Нежитловий об'єкт Григорівська середня ЗОШ Новомар'ївської сільської	Миколаївська область, Братський район,

	ради Братського району Миколаївської області	с. Григорівка, вул. Степова, буд.11
19	Частина першого поверху одноповерхової нежитлової будівлі Новомар'ївська поліцейська станція Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Новомар'ївка, вул. Данила Галицького, буд. 15
20	Нежитловий об'єкт Ганнівська середня ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Ганнівка, вул. Шкільна, буд.8
21	Гідротехнічна споруда (земляна гребля), площею 0,5587 га Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Ганнівський старостинський округ №4, с.Ганнівка, Братський район, Миколаївська область
22	Гідротехнічна споруда (земляна гребля), площею 2,9272 га Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Ганнівський старостинський округ №4, с.Ганнівка, Братський район, Миколаївська область
23	Нежитловий об'єкт адмінбудівля Ганнівського старостинського округу №4 Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Ганнівка, вул. Миру, буд.22
24	Нежитловий об'єкт Ганнівський будинок культури Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Ганнівка, вул. Миру, буд.23
25	Нежитловий об'єкт Ганнівський ДНЗ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Ганнівка, вул. Миру, буд.34
26	Нежитлова будівля Мостівська водокачка Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Мостове, вул. Дружби, буд.5/1
27	Нежитлова будівля Єлизаветівська водокачка Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Єлизаветівка, вул. Шевченка, буд.9/3
28	Нежитловий об'єкт Мостівська середня ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської	Миколаївська область, Братський район, с. Мостове, вул. Вороніна,

	області	буд.30
29	Нежитловий об'єкт Мостівська бібліотека Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Мостове, вул. Вороніна, буд.4
30	Нежитловий об'єкт адмінбудівля Григорівського старостинського округу №5 Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Григорівка, вул. Першотравнева, буд.61-г
31	Нежитловий об'єкт Григорівський будинок культури Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Григорівка, вул. Першотравнева, буд.61-в
32	Нежитловий об'єкт Антонівський сільський клуб Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Антонівка, вул. Садова, буд.2
33	Нежитловий об'єкт Михайло-Жуківська середня ЗОШ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Михайло-Жукове, вул. Набережна, буд.65
34	Нежитловий об'єкт адмінбудівля Григорівського ДНЗ Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Григорівка, вул. Пилипа Орлика, буд.88
35	Нежитлова будівля водонапірна башня с. Степове Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Степове, вул. Центральна, буд.18
36	Нежитловий об'єкт Михайло-Жуківський ФАП Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Михайло-Жукове, вул. Володимира Великого, буд.92
37	Житловий будинок с. Мостове Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Мостове, вул. Дружби, буд.25
38	Нежитловий об'єкт будівля Михайло-Жуківського сільського клубу Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Михайло-Жукове, вул. Володимира Великого, буд.50



39	Нежитловий об'єкт комплекс будівель с. Обухівка Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області	Миколаївська область, Братський район, с. Обухівка вул. Горького, буд. 7/1,7/2,7/3,7/4
----	---	---

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

24 лютого 2021 року № 6  
с. Новомар'ївка

VI сесія восьмого скликання

Про затвердження актів приймання-передачі до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради нерухомого майна і окремо індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», пункту 10 Положення про порядок передачі об'єктів права державної та комунальної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482, пункту 32 статті 43, статті 25 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», підпунктів 4, 8, 9, 12 п. 6-1 «Прикінцевих положень» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 319 Цивільного Кодексу України, Новомар'ївська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Враховуючи рішення №3 від 30.12.2020 р. IV позачергової сесії восьмого скликання “Про безоплатне прийняття бюджетних установ та майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області у комунальну власність територіальної громади Новомар'ївської сільської ради, створення сільських бібліотек та затвердження Положення про сільську бібліотеку Новомар'ївської територіальної громади (нова редакція)», затвердити акти приймання-передачі до комунальної власності територіальної громади Новомар'ївської сільської ради майна бібліотек-філій із централізованої бібліотечної системи Братської районної ради (Додаток 1):

- Ганнівська бібліотека-філія централізованої бібліотечної системи Братської районної ради Миколаївської області;
- Мостівська бібліотека-філія централізованої бібліотечної системи Братської районної ради Миколаївської області;
- Григорівська бібліотека-філія централізованої бібліотечної системи Братської районної ради Миколаївської області.

2. Враховуючи рішення №4 від 30.12.2020 р. IV позачергової сесії восьмого скликання «Про входження Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області до складу засновників закладу освіти Братської районної ради Миколаївської області та безоплатне прийняття цілісного майнового комплексу нерухомого майна (основні засоби, підручники і художня література, малоцінні та швидко зношувальні предмети, господарські матеріали, продукти харчування) і окремо індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради та затвердження Статуту закладу у новій редакції» затвердити акти приймання-передачі до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради об'єднаної територіальної громади об'єкта нерухомого та окремо індивідуально визначеного майна закладу освіти – Ганнівська загальноосвітня школа I-III ступенів Братської районної ради Миколаївської області (Додаток 2).

3. Враховуючи рішення № 1 від 18.12.2020 року III позачергової сесії восьмого скликання «Про реорганізацію Ганнівської та Григорівської сільської ради шляхом приєднання до Новомар'ївської сільської ради», затвердити передавальні акти щодо передачі майна сільських рад, які припиняються в результаті реорганізації шляхом приєднання до Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 04376009):

- Ганнівська сільська рада, (додаток 3);
- Григорівська сільська рада, (додаток 4).

Прийняти основні засоби та товарно-матеріальні цінності, відображені у передавальних актах, у власність Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення лишаю за собою.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

24 лютого 2021 року № 7  
с. Новомар'ївка

VI сесія восьмого скликання

Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради

З метою приведення діяльності відділу у відповідність до чинного законодавства України та вимог наказів Міністерства соціальної політики України, відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими Законами України з питань соціального захисту населення, регламентом сільської ради, Плану соціально-економічного розвитку Новомар'ївської сільської ради, Статуту громади та з метою реалізації на території Новомар'ївської сільської ради державної політики з питань соціального захисту населення, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради в новій редакції (додаток 1).
2. Ввести в дію це рішення з 01 березня 2021 року.
3. Скасувати дію рішення Новомар'ївської сільської ради №18 від 03.04.2020 р. «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення та захисту прав дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради»;
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії Новомар'ївської сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту, соціального захисту населення та з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку громади та інвестицій.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом Новомар'ївської сільської ради, без статусу юридичної особи, який утворюється сільською радою, є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим сільському голові, підзвітним Департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про захист персональних даних», наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації, рішеннями Новомар'ївської сільської ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням про відділ та іншими актами.

1.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються рішенням сільської ради.

1.4. Кошторис та штатний розпис Відділу затверджується Новомар'ївською сільською радою.

1.5. Положення про відділ соціального захисту населення затверджується Новомар'ївською сільською радою.

1.6. Новомар'ївська сільська рада створює умови для належної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

1.7. Діловодство у відділі соціального захисту населення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради ведеться державною мовою.

**2. Основні завдання відділу соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради :**

- 2.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.
- 2.2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.
- 2.3. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади.
- 2.4. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг.
- 2.5. Проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.
- 2.6. Встановлення зв'язків з підприємствами, організаціями усіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування незахищених верств населення.
- 2.7. Залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім'ями (особами).

### **3. Основні функції Відділу відповідно до покладених на нього завдань :**

3.1. Відділ свою діяльність щодо надання адміністративних послуг соціального характеру, виконання інших управлінських процедур і операцій провадить працівниками Відділу безпосередньо та на відділених робочих місцях, створених у старостатах, що охоплює :

- організацію безпосереднього прийому громадян;
- приймання та опрацювання документів з метою передачі їх до структурних підрозділів соціального захисту населення для визначення права на надання адміністративних послуг соціального характеру;
- видачу громадянам повідомлення про прийняте рішення відповідно до поданої заяви, посвідчення про встановлення статусу особи;
- направлення на забезпечення технічними засобами реабілітації та видачу технічних засобів реабілітації, які були в користуванні;
- реєстрацію звернень та повідомлень щодо дискримінації за ознакою статі, вчинення домашнього насильства;

3.2. У своїй діяльності Відділ взаємодіє зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації, суб'єктами надання соціальних послуг, управліннями Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України та органами державної служби зайнятості.

3.3. Діяльність щодо реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, формування та виконання місцевих програм соціальної підтримки проводиться Відділом та охоплює :

- консультування з питань застосування законодавства щодо призначення державних допомог, житлових субсидій, надання пільг, компенсацій за догляд, компенсаційних виплат за санаторно-курортне лікування та відшкодування вартості проїзду громадянам пільгових категорій, отримання засобів реабілітації, інших питань, пов'язаних із соціальною підтримкою населення;
- визначення потреб громади в соціальних послугах;
- виявлення сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- призначення та виплату одноразової допомог та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади;
- вирішення відповідно до законодавства питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, учасникам бойових дій, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;
- організацію для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, які проживають у будинках-інтернатах, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами;
- розв'язання питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг, передбачених законодавством;
- вжиття заходів реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми;
- вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;
- підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету об'єднаної територіальної громади;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення, спрямованої на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту населення.

3.4. Забезпечує співпрацю зі старостами у вирішенні проблемних питань на території усіх старостинських округів.

3.5. Здійснює інші функції відповідно до законодавства.

#### **4. Відділ має право:**

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

- одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції;
- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Новомар'ївської сільської ради;
- залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів;
- за дорученням голови сільської ради брати участь у засіданнях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу.

## **5. Система взаємодії**

5.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

## **6. Керівництво відділу**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади сільським головою одноосібно.

6.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з досвідом роботи та стажем служби в органах місцевого самоврядування (державної служби) не менше трьох років.

6.3. Начальник відділу соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради:

6.3.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх спеціалістів.

6.3.2. Розробляє Положення про відділ і функціональні обов'язки працівників відділу.

6.3.3. В своїй діяльності підпорядкований безпосередньо голові Новомар'ївської сільської ради;

6.3.4. Забезпечує підготовку проектів рішень на розгляд сесій Новомар'ївської сільської ради та засідань виконавчого комітету;

6.3.5. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Відділ завдань;

6.3.6. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Новомар'ївської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови.

## **7. Відповідальність**



7.1. Співробітники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку, встановленому законодавством. Вони зобов'язані дотримуватись основних вимог та обмежень, передбачених Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

## **8. Умови оплати праці**

8.1. Оплата праці співробітників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **9. Заключні положення**

9.1. Структура відділу утримується за рахунок бюджету Новомар'ївської сільської ради.

9.2. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Новомар'ївської сільської ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Новомар'ївської сільської ради.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 8  
Новомар'ївка

Про внесення змін до структури та  
чисельності апарату Новомар'ївської  
сільської ради та її виконавчих органів.

VI сесія  
восьмого скликання

Розглянувши пропозицію Новомар'ївського сільського голови Фесько Т.М., керуючись частиною 1 статті 11, підпунктом 5 пункту 1 статті 26, частиною 1 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України №268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», сільська рада **ВИРШИЛА:**

1. Внести зміни до структури та чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням Новомар'ївської сільської ради від 18.12.2020 № 16, виклавши її в редакції, що додається.
2. Затвердити штатну чисельність апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів в кількості 61,25 штатних одиниць.
3. Головному бухгалтеру Новомар'ївської сільської ради внести відповідні зміни у штатний розпис сільської ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ПОСАДА	Кількість штатних одиниць
Голова сільської ради	1
Перший заступник сільського голови	1
Заступник сільського голови	1
Секретар сільської ради	1
Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради	1
Староста	5
Всього:	10

**Відділ організаційно-кадрової, правової роботи, інформаційної діяльності  
та з питань діловодства**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
Діловод	2
Архіваріус	1
Всього:	6

**Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності**

Начальник відділу-головний бухгалтер	1
головний спеціаліст	4
Касир-обліковець	1
касир	2
Всього:	8

**Відділ земельних відносин, комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ,  
благоустрою та господарського забезпечення**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	3
Спеціаліст	4
Інспектор	1
Прибиральник службового приміщення	2,25
Водій	2
Сторож	1
Кочегар	1
Всього:	15,25

**Загальний відділ**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Всього:	3

**Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Інспектор	2
Всього:	5

**Відділ соціального захисту населення**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст II категорії	1
Інспектор	1
Всього:	4

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**

Начальник відділу	1
Адміністратор	1
Державний реєстратор	1
Всього:	3

**Інші виконавчі органи****Фінансовий відділ – юридична особа**

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	3
Всього:	4

**Служба у справах дітей виконавчого комітету сільської ради – юридична особа**

Начальник служби	1
головний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
Всього:	3

Всього працівників апарату -

61.25

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 9  
Новомар'ївка

Про затвердження технічної  
документації із землеустрою щодо  
проведення інвентаризації земель

VI сесія восьмого скликання

Розглянувши звернення голови правління ССПП «Куйбишева» Казаріна Олександра Олексійовича, про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель з метою реєстрації комунальної власності земельної ділянки за Новомар'ївською сільською радою, керуючись Конституцією України, п. 34 ч. 1 ст. 26, ст.. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України № 2498-УІІ від 10.07.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулюванню зрошення в Україні», який набув чинності з 01.01.2019 року, ст.. 12, 186, п.21 Перехідних Положень Земельного кодексу України, ст.. 25, 35, 67 Закону України «Про землеустрій», Постанови КМУ від 23.05.2012 №513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, розроблену ФОП Анисенко О.В.

2. Передати ССПП " Куйбишева " на умовах оренди терміном на

7 років із земель колективної власності сільськогосподарського підприємства ім.Куйбишева загальною площею 5,9154 в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, а саме :

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 2,9578, кадастровий номер 4821483900:05:000:0428, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 2611309152020 від 31.12.2020;

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 2,9576, кадастровий номер 4821483900:05:000:0426, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 3221302482020 від 18.12.2020.

3. Встановити ставку орендної плати за користування земельною ділянкою, зазначеною в пункті 2 цього рішення у розмірі \_\_\_\_ від нормативної грошової оцінки земель.

4. Новомар'ївській сільській раді, в особі сільського голови Фесько Т.М., укласти договір оренди з ССПП «Куйбишева» на умовах, визначених пунктами 2, 3 даного рішення.

5. ССПП «Куйбишева» після укладення договору оренди земельної ділянки загальною площею 5,9154 га протягом 30 днів здійснити державну реєстрацію права оренди відповідно до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

24 березня 2021 року № 10  
Новомар'ївка

Про затвердження технічної  
документації із землеустрою щодо  
проведення інвентаризації земель

VI сесія восьмого скликання

Розглянувши звернення голови правління ССПП «Куйбишева» Казаріна Олександра Олексійовича, про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель з метою реєстрації комунальної власності земельної ділянки за Новомар'ївською сільською радою, керуючись Конституцією України, п. 34 ч. 1 ст. 26, ст.. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України № 2498-УІІ від 10.07.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулюванню зрошення в Україні», який набув чинності з 01.01.2019 року, ст.. 12, 186, п.21 Перехідних Положень Земельного кодексу України, ст.. 25, 35, 67 Закону України «Про землеустрій», Постанови КМУ від 23.05.2012 №513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, розроблену ФОП Анисенко О.В.

2. Передати ССПП «Куйбишева» на умовах оренди терміном на **7** років із земель колективної власності сільськогосподарського підприємства

ім.Куйбишева загальною площею 5,2800 в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, а саме :

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 5,2800, кадастровий номер 4821483900:01:000:0413, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 7115536492020 від 07.12.2020.

3. Встановити ставку орендної плати за користування земельною ділянкою, зазначеною в пункті 2 цього рішення у розмірі \_\_\_\_ від нормативної грошової оцінки земель.

4. Новомар'ївській сільській раді, в особі сільського голови Фесько Т.М., укласти договір оренди з ССПП «Куйбишева» на умовах, визначених пунктами 2, 3 даного рішення.

5. ССПП «Куйбишева» після укладення договору оренди земельної ділянки загальною площею 5,2800 га протягом 30 днів здійснити державну реєстрацію права оренди відповідно до чинного законодавства.

6.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО





НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

24 березня 2021 року № 11  
Новомар'ївка

Про затвердження технічної  
документації із землеустрою щодо  
проведення інвентаризації земель

VI сесія восьмого скликання

Розглянувши звернення голови правління ССПП «Куйбишева» Казаріна Олександра Олексійовича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель з метою реєстрації комунальної власності земельної ділянки за Новомар'ївською сільською радою, керуючись Конституцією України, п. 34 ч. 1 ст. 26, ст.. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України № 2498-УІІ від 10.07.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулюванню зрошення в Україні», який набув чинності з 01.01.2019 року, ст.. 12, 186, п.21 Перехідних Положень Земельного кодексу України, ст.. 25, 35, 67 Закону України «Про землеустрій», Постанови КМУ від 23.05.2012 №513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, розроблену ФОП Анисенко О.В.

2. Передати ССПП «Куйбишева» на умовах оренди терміном на 7 років із земель колишньої колективної власності сільськогосподарського підприємства ім..Куйбишева загальною площею 5,2694 в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, а саме:

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 1,6681, кадастровий номер 4821483900:03:000:0432, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 4810719562020 від 09.12.2020;

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 2,2200, кадастровий номер 4821483900:03:000:0433, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 5608733862020 від 08.12.2020;

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 1,3813, кадастровий номер 4821483900:03:000:0434, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 5917003712020 від 09.12.2020.

3. Встановити ставку орендної плати за користування земельною ділянкою, зазначеною в пункті 2 цього рішення у розмірі \_\_\_ від нормативної грошової оцінки земель.

4. Новомар'ївській сільській раді, в особі сільського голови Фесько Т.М., укласти договір оренди з ССПП «Куйбишева» на умовах, визначених пунктами 2,3 даного рішення.

5. ССПП «Куйбишева» після укладення договору оренди земельної ділянки загальною площею 5,2694 га протягом 30 днів здійснити державну реєстрацію права оренди відповідно до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 12  
Новомар'ївка

Про затвердження технічної  
документації із землеустрою щодо  
проведення інвентаризації земель

VI сесія восьмого скликання

Розглянувши звернення голови правління ПрАТ «Добробут» Мезника Олександра Миколайовича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель з метою реєстрації комунальної власності земельної ділянки за Новомар'ївською сільською радою ,керуючись Конституцією України, п. 34 ч. 1 ст. 26, ст.. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України № 2498-УІІІ від 10.07.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулюванню зрошення в Україні», який набув чинності з 01.01.2019 року, ст.. 12, 186, п.21 Перехідних Положень Земельного кодексу України, ст.. 25, 35, 67 Закону України «Про землеустрій», Постанови КМУ від 23.05.2012 №513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, розроблену ФОП Анисенко О.В.

2. Передати ПрАТ «Добробут» на умовах оренди терміном на 7 років із земель колишньої колективної власності сільськогосподарського підприємства

ім.. Щорса загальною площею 8,7376 в межах території Миролубівського старостинського округу № 3 Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, а саме :

- земельна ділянка (01.01. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва вид угідь - пасовища) загальною площею 8,7376, кадастровий номер 4821482400:02:000:0431, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 3512204432021 від 05.01.2021;

3. Встановити ставку орендної плати за користування земельною ділянкою, зазначеною в пункті 2 цього рішення у розмірі \_\_\_\_ від нормативної грошової оцінки земель.

4. Новомар'ївській сільській раді, в особі сільського голови Фесько Т.М., укласти договір оренди з ПрАТ «Добробут» на умовах, визначених пунктами 2,3 даного рішення.

5. ПрАТ «Добробут» після укладення договору оренди земельної ділянки загальною площею 8,7376 га протягом 30 днів здійснити державну реєстрацію права оренди відповідно до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 13

Новомар'ївка

Про затвердження технічної  
документації із землеустрою щодо  
проведення інвентаризації земель

VI сесія восьмого скликання

Розглянувши звернення голови правління ПрАТ «Добробут» Мезника Олександра Миколайовича, про затвердження технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель з метою реєстрації комунальної власності земельної ділянки за Новомар'ївською сільською радою, керуючись Конституцією України, п. 34 ч. 1 ст. 26, ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України № 2498-УІІ від 10.07.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулюванню зрошення в Україні», який набув чинності з 01.01.2019 року, ст. 12, 186, п.21 Перехідних Положень Земельного кодексу України, ст. 25, 35, 67 Закону України «Про землеустрій», Постанови КМУ від 23.05.2012 №513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва в межах території Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, розроблену ФОП Анисенко О.В.

2. Передати ПрАТ «Добробут» на умовах оренди терміном на 7 років із земель колективної власності бувшого сільськогосподарського підприємства ім.Щорса загальною площею 9,0862 в межах території Мироліувського

старостинського округу №3 Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області, а саме :

- земельна ділянка (01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) загальною площею 9,0862га, кадастровий номер 4821482400:04:000:0468, витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку НВ – 7115579112020 від 14.12.2020.

3. Встановити ставку орендної плати за користування земельною ділянкою, зазначеною в пункті 2 цього рішення у розмірі \_\_\_\_ від нормативної грошової оцінки земель.

4. Новомар'ївській сільській раді, в особі сільського голови Фесько Т.М., укласти договір оренди з ПрАТ «Добробут» на умовах, визначених пунктами 2, 3 даного рішення.

5. ПрАТ «Добробут» після укладення договору оренди земельної ділянки загальною площею 9,0862 га протягом 30 днів здійснити державну реєстрацію права оренди відповідно до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 14  
Новомар'івка

Про затвердження проєкту землеустрою  
щодо відведення земельних ділянок  
в оренду для городництва

VI сесія  
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,121,186 Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, розглянувши проєкти землеустрою громадян сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва терміном на 7(сім) років із земель комунальної власності територіальної громади в особі Новомар'івської сільської ради Братського району Миколаївської області громадянам:

- Вотріній Олені Олександрівні, земельна ділянка площею 5,0000 га кадастровий номер 4821480400:12:002:0001 для ведення городництва за адресою с.Цибульки Братського району Миколаївської області;

- Волкову Сергію Васильовичу, земельна ділянка площею 1,4505 га кадастровий номер 4821480400:13:001:0001 для ведення городництва за адресою с.Новофедорівка Братського району Миколаївської області;

- Волкову Сергію Васильовичу, земельна ділянка площею 0,5495га кадастровий номер 4821480400:13:003:0001 для ведення городництва за адресою с.Новофедорівка Братського району Миколаївської області;

-Любінському Сергію Олександровичу, земельна ділянка площею 0,2867га кадастровий номер 4821480400:09:007:0002 для ведення городництва за адресою вул.Центральна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Любінському Сергію Олександровичу , земельна ділянка площею 0,6505га кадастровий номер 4821480400:09:005:0002 для ведення городництва за адресою вул.Центральна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,5834га кадастровий номер 4821480400:09:010:0001 для ведення городництва за адресою вул.Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,3571га кадастровий номер 4821480400:09:009:0001 для ведення городництва за адресою вул.Шевченка с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,9195 га кадастровий номер 4821480400:08:001:0017 для ведення городництва за адресою вул. Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,1362 га кадастровий номер 4821480400:09:012:0144 для ведення городництва за адресою вул. Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Пашніну Олександрю Вікторовичу, земельна ділянка площею 0,4300 га кадастровий номер 4821481700:07:005:0017 для ведення городництва за адресою вул.Садова с.Петрівка Перша Братського району Миколаївської області.

2.Передати земельні ділянки в оренду для городництва терміном на 7 (сім) років із земель комунальної власності територіальної громади в особі Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області громадянам:

- Вotрiнiй Oлeнi Oлeксaндрiвнi, зeмeльнa дiлянкa плoщeю 5,0000 гa кaдacтpoвий нoмeр 4821480400:12:002:0001 для вeдeння гopoдництвa зa aдpecoю c.Цибyлькa Бpaтcькoгo рaйoнy Микoлaйвcькoї oблacтi;

- Bолкoвy Сepгiю Bacильoвичy, зeмeльнa дiлянкa плoщeю 1,4505 гa кaдacтpoвий нoмeр 4821480400:13:001:0001 для вeдeння гopoдництвa зa aдpecoю c.Нoвoфeдopiвкa Бpaтcькoгo рaйoнy Микoлaйвcькoї oблacтi;

- Bолкoвy Сepгiю Bacильoвичy, зeмeльнa дiлянкa плoщeю 0,5495гa кaдacтpoвий нoмeр 4821480400:13:003:0001 для вeдeння гopoдництвa зa aдpecoю c.Нoвoфeдopiвкa Бpaтcькoгo рaйoнy Микoлaйвcькoї oблacтi.

-Любінському Сергію Олександровичу , земельна ділянка площею 0,2867га кадастровий номер 4821480400:09:007:0002 для ведення городництва за адресою вул.Центральна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Любінському Сергію Олександровичу , земельна ділянка площею 0,6505га кадастровий номер 4821480400:09:005:0002 для ведення городництва за адресою вул.Центральна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,5834га кадастровий номер 4821480400:09:010:0001 для ведення городництва за



адресою вул.Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,3571га кадастровий номер 4821480400:09:009:0001 для ведення городництва за адресою вул.Шевченка с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,9195 га кадастровий номер 4821480400:08:001:0017 для ведення городництва за адресою вул. Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Гончаровій Ганні Михайлівні, земельна ділянка площею 0,1362 га кадастровий номер 4821480400:09:012:0144 для ведення городництва за адресою вул. Аграрна с.Єлизаветівка Братського району Миколаївської області;

-Пашніну Олександрю Вікторовичу, земельна ділянка площею 0,4300 га кадастровий номер 4821481700:07:005:0017 для ведення городництва за адресою вул.Садова с.Петрівка Перша Братського району Миколаївської області.

3. Встановити орендну плату за земельні ділянки для ведення городництва 5% нормативно грошової оцінки.

4. Громадянам укласти договір оренди земельної ділянки з Новомар'ївською сільською радою.

5.Рекомендувати подати договір оренди земельної ділянки на державну реєстрацію права оренди.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 15  
Новомар'ївка

Про затвердження проєкту землеустрою  
щодо відведення земельних ділянок у  
власність для ведення особистого  
селянського господарства

VI сесія восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 40, 33, 122,123 Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, розглянувши проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність для ведення особистого селянського господарства, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності:

- Московщук Любові Георгіївні , площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0652 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Станіславу Валентиновичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0662 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Валентину Леонідовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0660 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Валентині Василівні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0664 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

-Московщук Анастасії Вікторівні , площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0653 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

-Московщук Юлії Романівні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0665 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Король Людмилі Сергіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0661 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

2.Передати із земель комунальної власності у приватну власність :

- Московщук Любові Георгіївні , площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0652 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Станіславу Валентиновичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0662 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Валентину Леонідовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0660 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Московщук Валентині Василівні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0664 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

-Московщук Анастасії Вікторівні , площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0653 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

-Московщук Юлії Романівні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0665 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

- Король Людмилі Сергіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0661 в межах території Ганнівського старостинського округу №4 Братського району Миколаївської області.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 16  
Новомар'ївка

Про затвердження технічної документації  
із землеустрою щодо встановлення  
(відновлення) меж земельної ділянки в  
натурі (на місцевості) для будівництва  
і обслуговування житлового будинку,  
господарських будівель і споруд

VI сесія  
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,118,121,186 Земельного кодексу України та у зв'язку введенням в з 1 січня 2015 року вимог частин 3 та 4 с.24, пунктів 6 б-1 Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», розглянувши технічні документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити технічні документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) громадянам:

- Колесник Людмилі Володимирівні, площею 0,25га, кадастровий номер-4821481700:05:003:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою с.Костувате , вул.Набережна,3 Костуватського старостинського округу №2;

- Безпальку Сергію Миколайовичу, площею 0,25га, кадастровий номер-4821481700:05:022:0007 для будівництва і обслуговування житлового будинку,

господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою с.Костувате , вул.Шкільна,44 Костуватського старостинського округу №2;

2.Передати земельну ділянку комунальної власності у приватну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) громадянам:

- Колесник Людмилі Володимирівні, площею 0,25га, кадастровий номер-4821481700:05:003:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою с.Костувате , вул.Набережна,3 Костуватського старостинського округу №2.

- Безпальку Сергію Миколайовичу, площею 0,25га, кадастровий номер-4821481700:05:022:0007 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою с.Костувате , вул.Шкільна,44 Костуватського старостинського округу №2;

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 17

Новомар'ївка

Про надання (відмову) дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку і господарських будівель

VI сесія восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,36,93,124,206 Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, розглянувши заяву громадянина Шевченко Олександра Григоровича, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Надати дозвіл(відмовити) на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку і господарських будівель:

-Шевченку Олександрю Григоровичу, площею 0,25 га в селі Костувате, вул.Шкільна Костуватського старостинського округу №2 Братського району Миколаївської області.

2.Рекомендувати Шевченку О.Г., замовити в землевпорядній організації проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку і господарських будівель.

3.Подати в Новомар'ївську сільську раду на затвердження проект землеустрою.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 березня 2021 року № 18  
Новомар'ївка

Про надання(відмову)погодження на VI сесія восьмого скликання  
передачу земельної ділянки у власність для  
ведення особистого селянського господарства

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12, 22, 118 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», розпорядження Кабінету України 31.01.2018 року №60-р, розглянувши заяви громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Надати (відмовити) громадянам (список додається) у наданні погодження на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність орієнтовною площею до 2.00 га для ведення особистого селянського господарства в зв'язку з тим, що громадянами не подано графічні матеріали із бажаним місцем розташування земельних ділянок.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

Список громадян  
до рішення сільської ради  
від 24.03.2021 № 17

1. Біяк Андрій Григорович
2. Тимошенко Іван Васильович
3. Тимошенко Наталя Антонівна
4. Трофім Василь Андрійович
5. Трофім Василь Васильович
6. Біяк Мар'яна Василівна
7. Ярошенко Ірина Миколаївна
8. Шаповалов Сергій Володимирович
9. Роспопа Ганна Іванівна
10. Кравченко Ірина Володимирівна
11. Тараненко Руслан Євгенійович
12. Роспопа Сергій Сергійович
13. Туз Олександр Степанович
14. Знагован Володимир Маріанович
15. Знагован Микола Дмитрович
16. Стеценко Ольга Давидівна
17. Роспопа Олена Миколаївна
18. Стеценко Тарас Володимирович
19. Стеценко Геннадій Володимирович
20. Вербовецька Надія Василівна
21. Знагован Іван Дмитрович
22. Кравченко Людмила Михайлівна
23. Кравченко Віктор Володимирович
24. Роспопа Іван Іванович
25. Вербовецька Тетяна Богданівна
26. Потинга Василь Васильович
27. Лашкова Діна Юріївна
28. Лашков Валерій Володимирович
29. Лямін Віктор Олександрович
30. Тимошенко Альона Олександрівна
31. Береговенко Роман Григорович
32. Береговенко Олександр Григорович
33. Береговенко Поліна Володимирівна
34. Верлань Тетяна Миколаївна
35. Пашнін Наталя Дмитрівна
36. Ткаченко Тетяна Володимирівна
37. Тимошенко Ольга Анатоліївна
38. Тимошенко Володимир Миколайович
39. Боговик Сергій Юрійович
40. Ольгайзер Тетяна Юріївна
41. Слодзін Марина Олександрівна



42. Павлінів Андрій Олександрович
43. Пурче Сергій Васильович
44. Гронда Олег Васильови
45. Макаревич Сергій Вікторович
46. Макаревич Олександр Вікторович
47. Макаревич Павло Вікторович
48. Макаревич Наталія Володимирівна