

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

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

«___» _____ 20__ року

Початок: 13:00
сесійна зала сільської ради

1. Про внесення змін до Статутів закладів освіти Новомар'ївської сільської ради та затвердження їх у новій редакції.

Доповідач: Маєр Олена Володимирівна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

2. Про внесення змін до Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради

Доповідач: Маєр Олена Володимирівна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

3. Про внесення змін до Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новомар'ївської сільської ради

Доповідач: Осипенко Вікторія Василівна – начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг»

4. Про хід виконання Програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки

Доповідач: Марченко Олександр Олександрович, підполковник поліції – начальник відділення поліції № 1

Вознесенського РУП ГУНП в Миколаївській області

Співдоповідач: Гонтарук Віталій Борисович – заступник начальника відділення поліції № 1

Вознесенського РУП ГУНП

5. Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2024 роки.

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

6. Про затвердження Програми утримання та ремонту автомобільних доріг загального користування, в тому числі місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки.

Доповідач: Ткаченко Дмитро Сергійович – начальник відділу комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою, господарського забезпечення та з питань цивільного захисту населення

7. Про затвердження Програми відновлення, модернізації та утримання об'єктів зовнішнього освітлення Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки.

Доповідач: Ткаченко Дмитро Сергійович – начальник відділу комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою, господарського забезпечення та з питань цивільного захисту населення.

8. Про затвердження сільського бюджету Новомар'ївської сільської територіальної громади на 2022 рік.

Доповідач: Слюсаренко Тетяна Павлівна – начальник фінансового відділу

9. Про затвердження Плану роботи Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік.

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

10. Про умови оплати праці сільського голови Новомар'ївської сільської ради.

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

11. Про мережу розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету Новомар'ївської сільської територіальної громади на 2022 рік.

Доповідач: Слюсаренко Тетяна Павлівна – начальник фінансового відділу

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

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

13. Про затвердження заступника сільського голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації

Доповідач: Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова

14. Про затвердження структури та чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік.

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

15. Про внесення змін до бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2021 рік

Доповідач: Слюсаренко Тетяна Павлівна – начальник фінансового відділу

16. Про проведення інвентаризації земель комунальної власності в межах Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна – головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

17. 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: Булаткіна Сніжана Юріївна – головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

18. Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства.

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна – головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

19. Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства учасникам АТО.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

20. Про надання (відмову) дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для ведення іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення).

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

21. Про надання (відмову) дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для сінокосіння та випасання худоби.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

22. Про надання (відмову) дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

23. Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд та ведення особистого селянського господарства.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

24. Про надання (відмову) дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

25. Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

26. Про відмову у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства .

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

27. Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва.

**Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст
відділу земельних ресурсів та природокористування**

28. Про відмову у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва.

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

29. Про припинення права користування земельними ділянками.

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

30. Про надання (відмову) дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення фермерського господарства.

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

31. Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для ведення городництва

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

32. Про затвердження технічної документації щодо проведення інвентаризації земельної ділянки комнальної власності

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

33. Про затвердження проєкту землеустрою щодо зміни категорії та цільового призначення земельних ділянок

Доповідач: Булаткіна Сніжана Юріївна –головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та природокористування

34. Про зняття з контролю рішення сільської ради від 30.12.2020 року №1 «Про внесення змін та доповнень до Статуту Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (Новомар'ївської с/р) та затвердження його в новій редакції».

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'івка

Про внесення змін до Статутів
закладів освіти Новомар'івської
сільської ради та затвердження їх
у новій редакції

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 11 частини другої статті 32 та статті 60, підпункту 20 пункту 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно зі статтею 8, частиною першою статті 32 та пунктом 5-2 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року №807-ІХ «Про утворення і ліквідацію районів», статті 78 Господарського кодексу України та з метою приведення у відповідність назв закладів освіти сільської ради, взявши до уваги висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від __.12.2021, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статутів закладів освіти Новомар'івської сільської ради, привівши у відповідність до чинного законодавства їх найменування:
 - Обухівського закладу дошкільної освіти Новомар'івської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Обухівський заклад дошкільної освіти Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Григорівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Новомар'івської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Григорівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Михайло-Жуківського закладу дошкільної освіти «Умка» Новомар'івської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Михайло-Жуківський заклад дошкільної освіти «Умка» Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;

- Ганнівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Ганнівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Костуватського закладу дошкільної освіти «Струмочок» Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Костуватський заклад дошкільної освіти «Струмочок» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Новомар'ївського опорного навчального закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Новомар'ївський опорний навчальний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Ганнівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Ганнівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Миролюбівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Миролюбівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Костуватського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Костуватський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається;
 - Кам'яно-Костуватської початкової школи Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області на «Кам'яно - Костуватська початкова школа Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області» та затвердити його у новій редакції, що додається.
2. Уповноважити керівників закладів освіти, зазначених у пункті 1 цього рішення здійснити державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та вжити заходів щодо виготовлення нових печаток, штампів і бланків.
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.



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про внесення змін до Положення
про відділ освіти, молоді, спорту,
культури та туризму
Новомар'ївської сільської ради

XIV сесія
восьмого склика

З метою приведення у відповідність Положення про відділ освіти, охорони здоров'я, молоді, культури, туризму та соціального захисту Новомар'ївської сільської ради, керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури, та туризму Новомар'ївської сільської ради, виклавши його в редакції, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення сільської ради від 18.07.2019 року № 27 «Про затвердження Положення про відділ освіти, охорони здоров'я, молоді, культури, туризму та соціального захисту Новомар'ївської сільської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму
Новомар'ївської сільської ради (територіальної громади)

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму (надалі – Відділ) є виконавчим органом Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.2. Ліквідація Відділу здійснюється за рішенням сесії Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області у встановленому законом порядку.

1.3. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.4. Відділ підзвітний і підконтрольний Новомар'ївській сільській раді Вознесенського району Миколаївської області.

Підпорядкований виконавчому комітету Новомар'ївської сільської ради, Новомар'ївському сільському голові, секретарю Новомар'ївської сільської ради, заступникам Новомар'ївського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, наказами Фонду державного майна України, Статутом Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, рішеннями Новомар'ївської сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями Новомар'ївського сільського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.6. При Відділі може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

1.7. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом Новомар'ївської сільської ради (територіальної громади) у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Новомар'ївською сільською радою.

2. Мета Відділу

1.8. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться сесією Новомар'ївської сільської ради (територіальної громади).

2.1 Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатопрофільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури та туризму, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та туристичного простору Новомар'ївської територіальної громади та надання населенню якісних послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Новомар'ївської сільської ради.

3. Основні завдання.

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики Новомар'ївської сільської ради в сферах освіти, молоді, спорту, культури та туризму.

3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу, надає населенню якісні послуги в сфері фізичної культури і спорту.

3.1.3. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в закладах дошкільної, загальної середньої освіти та закладах позашкільної освіти Новомар'ївської сільської ради.

3.1.4. Здійснює вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію.

3.1.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої освіти та закладів позашкільної освіти.

3.1.6. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців Новомар'ївської сільської ради.

3.1.7. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців Новомар'ївської сільської ради.

3.1.8. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

3.1.9. Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, розробляє туристичні маршрути, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури та туризму, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями.

3.1.10. Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.1.11. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини.

3.1.12. Готує проекти розпорядчих актів Новомар'ївської сільської ради, її виконавчих органів і Новомар'ївського сільського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.13. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.1.14. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на веб-сайті Новомар'ївської сільської ради.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та Статуті Новомар'ївської сільської ради.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.2.3. Забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури та туризму, сприяння відродженню мистецьких осередків.

3.2.4. Здійснювати контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури.

3.2.5. Забезпечити контроль за дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

4. Функції.

4.1. Забезпечує в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сферах освіти, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

4.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

4.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками Новомар'ївської сільської ради повної загальної середньої освіти.

4.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови, як державної, в навчальних закладах і установах освіти.

4.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

4.6. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

4.7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації.

4.8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

4.9. Розробляє і подає на розгляд Новомар'ївській сільській раді пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту.

4.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту в Новомар'ївській сільській раді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

4.11. Забезпечує виконання рішень Новомар'ївської сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Новомар'ївського сільського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

4.12. Аналізує стан освіти, молоді, спорту, культури та туризму в Новомар'ївській сільській раді, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання сільської програми розвитку освіти.

4.13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету сільської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Новомар'ївської сільської ради за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

4.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у закладах загальної середньої освіти, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

4.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

4.16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

4.17. Погоджує проекти будівництва дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

4.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

- 4.19. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.
- 4.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.
- 4.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільній, загальній середній та позашкільній освіті.
- 4.22. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.
- 4.23. Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 4.24. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.
- 4.25. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, насильства у сім'ї, учнівському колективі.
- 4.26. Координує роботу спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти.
- 4.27. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани закладів освіти та погоджує річні плани роботи позашкільних закладів освіти, вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.
- 4.28. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління Новомар'ївської сільської ради.
- 4.29. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.
- 4.30. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.
- 4.31. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

4.32. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

4.33. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

4.34. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.35. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

4.36. Здійснює координаційну роботу закладів освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.

4.37. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

4.38. Організує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

4.39. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

4.40. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

4.41. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів сільського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

4.42. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

5. Права.

5.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

5.2. Брати участь в утворенні і ліквідації закладів освіти та установ освіти всіх форм власності.

5.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти та установ освіти з питань, що належать до його компетенції .

5.4. Вносити Новомар'ївській сільській раді пропозиції щодо фінансування закладів освіти та установ освіти, культури, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі.

5.6. Вносити Новомар'ївській сільській раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення, реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності.

5.7. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

5.8. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5.9. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5.10. Виступати організатором міжнародних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури, мистецтва і туризму.

5.11. Погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статуту, положення закладів культури та туризму, підпорядкованих відділу.

5.12. Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Новомар'ївської сільської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

6. Керівництво

6.1. Начальник і спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади Новомар'ївським сільським головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

6.2. Інші працівники відділу приймаються на роботу відповідно до Кодексу законів про працю України та не є посадовими особами, тобто не мають повноважень щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

6.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які готуються начальником відділу і затверджуються сільським головою.

6.4. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, а саме:

6.4.1. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації.

6.4.2. Готує посадові інструкції працівників Відділу і подає на затвердження сільському голові.

6.4.3. Надає пропозиції Новомар'ївському сільському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення з посади працівників Відділу.

6.4.5. Планує роботу Відділу.

6.4.6. Контролює діяльність працівників.

6.4.7. Контролює розробку, впровадження, функціонування і вдосконалення певних процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності Відділу.

7. Відповідальність.

7.1. Начальник та спеціаліст Відділу несуть відповідальність за:

7.1.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на Відділ завдань і функцій, реалізацію його повноважень.

7.1.2. Невикористання в повній мірі наданих Відділу прав.

7.1.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.

7.1.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу .

8. Взаємовідносини з іншими підрозділами

8.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з усіма структурними підрозділами апарату сільської ради, з органами виконавчої влади, а також установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності

одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Фінансування діяльності Відділу

8.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Новомар'ївської сільської ради, які виділені на його утримання.

8.2. Джерелами фінансування Відділу є:

кошти місцевого бюджету Новомар'ївської сільської ради.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Новомар'ївської сільської ради у встановленому законом порядку.

9.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією Новомар'ївської сільської ради.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про внесення змін до Положення
про відділ «Центр надання
адміністративних послуг»
Новомар'ївської сільської ради

XIV сесія
восьмого скликання

З метою поліпшення якості надання адміністративних послуг суб'єктам звернень, діючи у відповідності до Законів України «Про адміністративні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від від 20.02.2013 р. № 118 «Про затвердження Примірною положення центру надання адміністративних послуг» зі змінами, рішення Новомар'ївської сільської ради від № 8 від 24.03.2021 р. «Про внесення змін до структури та чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів», керуючись ст.25, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новомар'ївської сільської ради, виклавши його в редакції, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення сільської ради від 03.02.2021 року № 6 «Про затвердження Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новомар'ївської сільської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

1. Загальні положення

1.1. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради (далі – відділ ЦНАП) утворюється з метою забезпечення надання адміністративних послуг

1.2. Відділ ЦНАП підконтрольний і підзвітний Новомар'ївській сільській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, безпосередньо підпорядкований сільському голові.

1.3. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації відділу ЦНАП як постійно діючого робочого органу приймається сільською радою.

1.4. Відділ ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних і фізичних осіб-підприємців», «Про звернення громадян», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Новомар'ївської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділ ЦНАП, визначається та затверджується виконавчим комітетом Новомар'ївської сільської ради.

1.6. Посадові інструкції працівників Центру затверджуються сільським головою та погоджуються начальником Центру.

2. Основні завдання

2.1. На відділ ЦНАП покладаються такі основні завдання:

- організація надання адміністративних у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;
- спрощення процедури отримання адміністративних та поліпшення якості їх надання;
- забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора;
- вжиття заходів щодо запровадження надання адміністративних послуг в електронній формі;
- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до закону, тобто офіційне визнання і підтвердження фактів набуття,

змін або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

- державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб -підприємців, тобто офіційне визнання шляхом засвідчення факту створення або припинення юридичної особи, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичної-особи, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про юридичну та фізичну особу - підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства;

- формування та ведення реєстру територіальної громади, реалізація повноважень з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

- вчинення відповідно до закону нотаріальних дій, які вчиняються посадовими особами органами місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів;

- ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

- надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідно до закону;

- надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

2.2. Відділом ЦНАП забезпечується надання адміністративних послуг безпосередньо або через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

- Перелік адміністративних послуг, які надаються через/ та у відділі ЦНАП та через відділенні робочі місця адміністраторів (у разі їх утворення) визначається рішенням Новомар'ївської сільської ради.

- Перелік адміністративних послуг, які надаються через/ та у відділі ЦНАП, суб'єктами надання яких є структурні підрозділи Новомар'ївської сільської ради, іншими суб'єктами надання адміністративних послуг (СНАП), визначається Новомар'ївською сільською радою.

3. Структура

3.1. Штатний розпис та структура відділу ЦНАП затверджуються у встановленому порядку рішенням сільської ради.

3.2. Очолює центр начальник відділу ЦНАП Новомар'ївської сільської ради, на якого покладаються обов'язки щодо здійснення функцій з керівництва відділу ЦНАП та відповідальності за організацію його діяльності, а також здійснює обов'язки адміністратора.

3.3. Відділ ЦНАП Новомар'ївської сільської ради утворюється із начальника відділу з правами адміністратора, адміністратора та державного реєстратора.

3.4. Начальник відділу, адміністратор, державний реєстратор відділу ЦНАП призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою відповідно до чинного законодавства.

4. Повноваження керівника відділу ЦНАП

4.1. Начальник відділу ЦНАП є керівником відділу ЦНАП та діє в рамках чинного законодавства та завдань, покладених на відділ ЦНАП:

- здійснює керівництво роботою відділу ЦНАП, несе персональну відповідальність за організацію його діяльності;
- організовує діяльність відділу ЦНАП, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних, вживає заходів до підвищення ефективності роботи центру;
- координує діяльність адміністратора, державного реєстратора та інших працівників відділу ЦНАП, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;
- на начальника відділу ЦНАП покладаються обов'язки адміністратора, який повинен діяти в рамках чинного законодавства та завдань, покладених на нього;
- організовує інформаційне забезпечення роботи відділу ЦНАП, роботу із засобами масової інформації;
- сприяє підвищенню кваліфікації персоналу відділу ЦНАП;
- сприяє створенню належних умов праці у відділі ЦНАП, вносить пропозиції щодо покращення матеріально-технічного забезпечення відділу;
- розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністратора; державного реєстратора та інших працівників відділу ЦНАП;
- виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та Положенням про відділ ЦНАП;

5. Загальні організаційні питання

5.1. Основними завданнями адміністратора є:

- надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних та дозвільних послуг;
- прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";
- видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;
- організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;
- здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;
- надання адміністративних у випадках, передбачених законом;
- надання адміністративних з використанням сучасних інформаційних технологій, систем ідентифікації особи (надання онлайн послуг).

5.3. Адміністратор має право:

- безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління,

документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, у встановленому законом порядку;

- погоджувати документи (рішення) в інших державних органах, органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної без залучення суб'єкта звернення з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

- інформувати керівника відділу ЦНАП та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

- посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

- отримувати відомості з баз даних центральних органів виконавчої влади для належного надання адміністративних послуг;

5.4. Адміністратор має іменну печатку (штамп) із зазначенням найменування відділу ЦНАП номерну печатку із зазначенням відділу.

5.5. Державний реєстратор має печатку, зразок та опис якої встановлюється Міністерством юстиції України. Державний реєстратор самостійно приймає рішення за результатом розгляду заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень. Втручання в діяльність державного реєстратора, крім випадків, передбачених законодавством України, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

5.6. Повноваження державного реєстратора, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців", з прийому документів для надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та видачі оформлених результатів їх надання можуть виконувати адміністратори відділу ЦНАП.

5.7. Повноваження державного реєстратора, передбачені Законом України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", з видачі та прийому документів можуть виконувати адміністратори відділу ЦНАП.

5.8. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися віддалені місця для роботи, в яких виконання функцій адміністратора покладено на старосту.

5.9. Час прийому суб'єктів звернень через/та у відділі ЦНАП: понеділок, вівторок, середа, четвер, з 08-00 години до 16-00 години, п'ятниця з 08-00 години до 15-00 години. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через/та у центрі.

При цьому прийом суб'єктів звернень у центрі здійснюється без перерви на обід.

За рішенням органу, що утворив відділ ЦНАП, час прийому суб'єктів звернень може бути збільшено.

У відділі ЦНАП можуть бути утворені віддалені робочі місця (ВРМ) на старостинських округах.

У роботі відділу ЦНАП беруть участь:

- відділи виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, посадові особи які надають адміністративні послуги згідно затвердженого переліку;
- територіальні органи виконавчої влади на підставі укладених угод про співробітництво;
- адміністратори відділу забезпечення надання адміністративних послуг Новомар'ївської сільської ради;
- державні реєстратори відділу забезпечення надання адміністративних послуг Новомар'ївської сільської ради;
- посадові особи на старостинських округах, на яких покладені обов'язки надання деяких адміністративних послуг Новомар'ївської сільської ради.

5.10. У приміщенні відділу ЦНАП може здійснюватися прийом громадян представниками інших структурних підрозділів виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, територіальними підрозділами органів виконавчої влади, комунальними установами та підприємствами.

5.11. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу ЦНАП здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших не заборонених законодавством джерел.

6. Внесення змін та ліквідація

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються та затверджуються сесією Новомар'ївської сільської ради.

6.2. Припинення діяльності відділу ЦНАП проводиться сесією Новомар'ївської сільської ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про хід виконання Програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки

XIV сесія
восьмого скликання

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділення поліції № 1 Вознесенського РУП ГУНП в Миколаївській області Марченка О.О. Про хід виконання Програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки, затвердженої рішенням сільської ради від 03.04.2020 року № 1, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділення поліції № 1 Вознесенського РУП ГУНП в Миколаївській області Марченка О.О. «Про хід виконання Програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки» прийняти до відома.

2. Рекомендувати відділенню поліції № 1 Вознесенського РУП ГУНП в Миколаївській області:

2.1. Вжити заходів щодо покращення криміногенної ситуації на території Новомар'ївської сільської ради.

2.2. Забезпечити стовідсоткову реєстрацію всіх без винятку заяв і повідомлень громадян про кримінальні, адміністративні правопорушення та інші події, термінове реагування на них та професійний розгляд. Своєчасно і повно інформувати заявників про підсумки розгляду їх звернень.

2.3. Здійснювати охорону публічного та громадського порядку під час проведення заходів до державних свят та інших масових заходів, які проводяться місцевими органами влади, самоврядування, тощо.

2.4. Вжити заходів щодо створення громадського формування з метою охорони публічного та громадського порядку під час проведення заходів до державних свят та інших масових заходів, які проводяться місцевими органами влади, самоврядування, тощо. Систематично проводити роз'яснювальну роботу серед представників органів місцевого самоврядування та населення щодо важливості участі громадян в охороні громадського порядку, сприяння боротьбі зі злочинністю, з метою надання допомоги відділенню поліції у забезпеченні правопорядку та активізації діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку, створених при відповідних радах.

2.5. Спільно з представниками органів місцевого самоврядування на постійній основі проводити профілактичну роботу серед населення щодо дотримання вимог встановлених карантинних обмежень, пов'язаних з поширенням захворювання на коронавірус «COVID-19» та створеними мобільними групами проводити рейди на території обслуговування з метою виявлення фактів порушень встановлених обмежень.

2.6. Розширити практику проведення занять, лекцій та бесід з правового виховання у загальноосвітніх навчальних закладах ОТГ за участю найбільш досвідчених і авторитетних працівників поліції.

2.7. Проводити системну та комплексну роботу з соціальної адаптації осіб звільнених з місць позбавлення волі, проведення освітніх та мотиваційних заходів, залучення до суспільної активності та громадської роботи.

2.8. Проводити щоквартальні заходи з метою роз'яснення поведінки на випадок терористичного акта, надзвичайних ситуацій, техногенних аварій і катастроф та інших загроз, проводити збори мешканців у житлових будинках міста/дворах та працівників підприємств або установ, що знаходяться поблизу можливих об'єктів загрози, а також розміщувати інформаційні матеріали про укриття для мешканців району.

2.9. Проводити роботу щодо можливості встановлення систем відео спостереження на вулицях сіл та на автошляхах, з метою протидії пограбуванням та крадіжкам з житлових будинків та поблизу них, у тому числі з автомобілів.

2.10. Забезпечити всебічне інформування населення через засоби масової інформації та мережу Інтернет про стан правопорядку, заходи щодо його поліпшення.

4. Службі у справах дітей Новомар'ївської сільської ради спільно з представниками правоохоронних органів:

3.1. Забезпечити виявлення, облік та проведення роботи з соціально - правового захисту дітей, які опинились у складних життєвих обставинах через ухиляння батьків від виконання батьківських обов'язків, схильність до систематичного залишення місця проживання, вчинення насильства над дітьми в сім'ї.

3.2. Організацію та проведення спільних заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.3. Забезпечити безпеку дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини.

3.4. Забезпечити організацію проведення профілактичних заходів (рейдів) «Діти вулиці», «Вокзал».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про затвердження Програми
економічного і соціального розвитку
Новомар'ївської сільської ради
на 2022-2024 роки

XIV сесія
восьмого скликання

Заслухавши інформацію першого заступника сільського голови Глаголенко Н.К. про Програму економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022- 2024 роки та основних напрямів розвитку, з метою підвищення соціальних стандартів, екологічної безпеки, забезпечення сталого розвитку територій населених пунктів сільської ради, створення безпечних умов життєдіяльності населення, всебічного розвитку людського потенціалу, формування спроможної громади, відповідно до статей 140, 146 Конституції України, статті 11 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», з урахуванням програми та основних положень Стратегії розвитку Миколаївської області на період до 2027 року та Плану заходів з її реалізації, керуючись пунктом 22 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням з постійними комісіями сільської ради, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Програму економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022- 2024 роки згідно з додатком.
2. Фінансовому відділу при формуванні сільського бюджету на відповідні роки, передбачити кошти на реалізацію даної Програми.
3. Рішення сесії сільської ради від 18.12.2020 року № 6 «Про продовження терміну дії на 2021 рік Програми економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2019-2020 роки» вважати таким, що втратило чинність.
4. Організацію виконання цього рішення покласти на заступників сільського голови відповідно до розподілу функціональних повноважень.

5.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії та виконавчий комітет сільської ради.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сільської ради
від «__» _____ 20__ року

ПРОГРАМА
економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради
об'єднаної територіальної громади
на 2022-2024 роки

I. ВСТУП

Програма економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2024 роки (далі – Програма) розроблена відповідно до вимог законів України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України", "Про місцеве самоврядування в Україні".

Програма передбачає забезпечення узгоджених спільних дій реорганізованих сільських рад в форматі нової структури (Новомар'ївська сільська рада) задля втілення єдиної державної регіональної політики та узгоджена з Державною стратегією регіонального розвитку на період до 2027 року, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 695, та завданнями Плану заходів на 2022-2024 роки з реалізації Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2027 року.

З метою забезпечення реалізації стратегічних пріоритетів розвитку Програму розроблено з урахуванням програми та основних положень Стратегії розвитку Миколаївської області на період до 2027 року та Плану заходів з її реалізації.

Програма базується на аналізі соціально-економічної ситуації, що склалася у попередні роки, прогнозах, які враховують стан розвитку провідних галузей господарства району, а також зовнішніх та внутрішніх чинниках. Вона визначає цілі та пріоритети соціально-економічного розвитку на 2022-2024 роки, а також комплекс заходів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо реформування реального сектору економіки та соціальної сфери, забезпечення макроекономічної стабільності, підтримки найуразливіших верств населення, недопущення стрімкого зростання рівня безробіття, створення умов для економічного зростання та підвищення реальних доходів громадян.

Заходи програми спрямовані на забезпечення єдиної політики розвитку території громади шляхом об'єднання інтересів і можливостей органу місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадськості з метою забезпечення сприятливих умов для розвитку регіону та покращення добробуту населення.

Програма містить перелік комплексних (цільових) програм, що діятимуть у 2022 – 2024 роках з визначенням виконавців. До Програми включено перелік інвестиційних проектів, реалізація яких передбачається у 2022-2024 роках.

Програма є основою для формування та раціонального використання фінансових ресурсів відповідно до визначених цілей і завдань соціально-економічного розвитку громади.

Головною метою програми є зростання добробуту населення громади на основі забезпечення розвитку реального сектору економіки, створення сприятливих передумов для інвестування пріоритетних галузей економіки, підтримки малого і середнього бізнесу, створення нових робочих місць, скорочення рівня безробіття, дотримання законодавства про працю, впровадження ресурсо- та енергозберігаючих технологій, покращення якості надання соціальних та адміністративних послуг, реалізації регіональних (комплексних) програм розвитку. Виконання визначених у Програмі завдань та заходів, галузевих програм, стане вагомим підґрунтям для економічного зростання, нарощення податкової бази регіону, забезпечення збалансованого розвитку громади та її адміністративно-територіальних одиниць, збільшення реальних доходів населення, забезпечення соціальних гарантій та сприятиме поступовому пом'якшенню міжтериторіальних диспропорцій у розвитку та досягненню головної мети Програми.

II. ЦІЛІ І ПРІОРИТЕТИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПОЛІТИКИ НА 2022 -2024 РОКИ.

Головною метою діяльності Програми є створення умов для подальшого соціально-економічного розвитку, перетворення його в успішну, конкурентоспроможну сільську раду з європейською якістю життя та безпечним довкіллям.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ:

Стійке економічне зростання на основі подальшого розвитку базових секторів економіки села, шляхом:

- **модернізації інфраструктури і базових секторів, а саме:**
 - *розвиток переробної промисловості з використанням власної сировинної бази;*
 - *розвиток транспортної інфраструктури;*
 - *розвиток високопродуктивного агропромислового виробництва;*
 - *забезпечення впровадження енергоефективних та енергозберігаючих технологій в усіх галузях економіки та установах бюджетної сфери;*
 - *заміщення традиційних видів іншими видами палива;*
- **формування режиму максимального сприяння бізнесу, а саме:**
 - *забезпечення ефективної реалізації державної регуляторної політики;*
 - *сприяння розвитку підприємницької діяльності та інфраструктури підтримки підприємництва;*
 - *усунення перешкод та дерегуляція підприємницької діяльності.*

Висока якість життя людини, а саме:

- **збереження і розвиток людського та соціального капіталу шляхом:**
 - підвищення ефективності та стабільності соціального захисту,
 - поліпшення якості та доступності освіти, медичного обслуговування;
 - створення умов для реалізації творчого потенціалу людини;
- **підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення;**
- **забезпечення стабільної екологічної ситуації.**

Визначені пріоритети відповідають державним пріоритетам та враховують першочерговість вирішення найактуальніших проблем, що стримують розвиток села.

III. ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

Програма реалізується з 2022 року по 2024 рік.

IV. СТІЙКЕ ЕКОНОМІЧНЕ ЗРОСТАННЯ НА ОСНОВІ ПОДАЛЬШОГО РОЗВИТКУ БАЗОВИХ СЕКТОРІВ ЕКОНОМІКИ

4.1. МОДЕРНІЗАЦІЯ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА БАЗОВИХ СЕКТОРІВ

4.1.1. Розвиток промислового комплексу

Промисловість - потужний сектор економіки, вона займає друге місце після сільського господарства в загальному обсязі виробництва та реалізації продукції (робіт та послуг).

Розвиток промисловості є фундаментом для становлення інших галузей економіки та забезпечення стабільних надходжень до бюджету.

Сировинний потенціал села, природні ресурси дають змогу виробляти промислову продукцію завершеного технологічного циклу, зокрема: продуктів харчування та будівельних матеріалів. Але на сьогоднішній день ці переваги не використовуються в повній мірі.

На території об'єднаної територіальної громади представлені найбільші сільськогосподарські підприємства: ССПП «Куйбишева», ПрАТ «Добробут», ППАФ «Вікторія», які вирощують сільськогосподарську продукцію, займаються переробкою соняшникового насіння на олію для власних потреб, випікають хлібобулочні вироби на продаж, вирощують ВРХ, розвивають вівчарництво, свинарство, та фермерські господарства, які займаються в основному вирощуванням зернових та олійних культур.

Пріоритетні напрями щодо розвитку галузі:

створення нових та розвиток існуючих виробництв: борошномельно-круп'яного, хлібопекарського та інших видів діяльності;

розширення асортименту продукції за рахунок інвестування в модернізацію обладнання;

розвиток існуючих виробництв з переробки олійних культур;

розширення ринків збуту продукції на вітчизняному ринку;

наращування обсягів виробництва і збільшення питомої ваги продуктів власного виробництва на споживчому ринку;

активізація інноваційної діяльності підприємств;
будівництво станції сонячних батарей.

Добувна промисловість

Мінерально-сировинна галузь дозволяє активно розвивати добувну промисловість та виробництво будівельних матеріалів. На території Миролубівського старостинського округу налічується 1 родовище корисних копалин, зокрема гранітів, розробка яких на сьогоднішній день не здійснюється.

4.1.2.Розвиток сільського господарства

Сільська рада має значний ресурсний потенціал для формування високотехнологічного аграрного сектору, здатного забезпечити продовольчу безпеку населення, розширення сировинної бази для харчової промисловості.

Характерною особливістю структури сільськогосподарських угідь є значна питома вага орних земель (біля 90%). Решта площ використовується під пасовища, сіножаті, перелоги. Зрошувані землі на території сільської ради відсутні.

Основними напрямками виробничої сільськогосподарської спеціалізації громади є рослинництво (виращування зернових і технічних культур, овочів) і тваринництво (розведення свиней, овець, птиці, виробництво м'яса, молока, яєць).

РОСЛИННИЦТВО

Галузь рослинництва є базовою складовою сільськогосподарського виробництва та займає особливе місце в економіці і формування експортного потенціалу держави.

За особливостями природних умов територія сільської ради розташована у зоні недостатнього зволоження, є територією ризикованого землеробства.

Основними культурами рослинництва є зернові (озима пшениця, озимий ячмінь, кукурудза) та технічні культури (соняшник).

В структурі посівних площ пріоритет надається зерновим культурам, питома вага яких займає 47%-52%.

Також культивуються ріпак, соя.

Овочева галузь на території сільської ради є одним із сегментів агропромислового комплексу, практично за останні 3 роки збільшення посівних площ не спостерігається, поскільки овочі культивуються в господарствах населення для організації харчування закладів соціальної сфери та власних потреб.

Проблеми

недостатній рівень залучення інвестицій, кредитів комерційних банків та впровадження інноваційних технологій в агропромислове виробництво, зокрема в підприємства малого та середнього бізнесу;

відсутність зрошуваних земель;

нераціональне сільськогосподарське землекористування, що призводить до зниження урожайності, втрат вирощеної продукції і погіршення її якості;

відсутність паритетних економічних відносин між аграрним сектором та іншими галузями економіки;

Цілі та пріоритети

- сприяння залученню інвестицій та впровадженню інноваційних технологій в агропромислове виробництво;
- сприяння розвитку імпортозамінних галузей сільського господарства (садівництво, овочівництво);
- збереження та відтворення родючості ґрунтів;
- підтримка дрібних та середніх сільгоспвиробників.
- розвиток бджільництва.

ТВАРИННИЦТВО

Тваринництво – невід’ємна, споріднена з рослинництвом галузь, є джерелом забезпечення населення такими важливими продуктами харчування, як м’ясо, молоко, яйця (дає сировину для харчування дітей в освітніх закладах села, та працівників підприємства).

Тваринництво представлене такими основними галузями як, свинарство, вівчарство і птахівництво (ПрАТ «Добробут», ППАФ «Вікторія»).

Заходи:

Для збільшення конкурентних можливостей агропромислового виробництва та з метою розвитку інфраструктури аграрного ринку передбачається:

- поліпшувати якість виробленої агропродовольчої продукції до міжнародних стандартів;
- розширювати обсяги зберігання та переробки агропродовольчої продукції безпосередньо на місцях її вирощування;
- оновлювати технічні та технологічні засоби виробництва сільськогосподарських підприємств за рахунок залучення інвестицій та запровадження інноваційних технологій;
- розвивати ринкову й соціальну інфраструктуру в сільській місцевості.

Критерії

Розвиток галузі сільського господарства в цілому сприятиме поліпшенню соціальної та інженерної інфраструктури сільської місцевості, збереженню та створенню нових робочих місць, покращенню умов життя і праці селян.

Проблеми

Наслідки фінансової кризи, політична криза та загострення ситуації на Сході країни вплинули на погіршення фінансового стану корпоративного сектора економіки, різке зменшення прибутковості і кредитоспроможності підприємств, підвищення вартості запозичень позначилися на здатності виконувати поточні зобов’язання та безпосередньо вплинули на уповільнення інвестиційної діяльності. Розвиток сучасної економіки неможливий без активізації інвестиційної діяльності, пошуку та залучення надійних інвесторів, які б розміщували свої інвестиції на довгострокові терміни, забезпечуючи цим стабільний розвиток реального сектора економіки.

Визначено основні економічні та соціальні проблеми, які потребують допомоги держави:

- покращення стану закладів освіти, охорони здоров'я, соціального захисту

населення та культури, зокрема, в сільській місцевості;

- водопостачання та якість питної води. Водопроводи мають слаборозвинену вуличну мережу, низький рівень технічного та профілактичного обслуговування, обладнання потребує заміни, що впливає на якість питної води.
- покращення технічного стану об'єктів водовідведення шляхом послідовного здійснення комплексу заходів для приведення каналізаційних мереж до належного стану;
- проведення капітального та поточних ремонтів доріг загального користування.

Заходи

З метою реалізації Програми у період 2022 – 2024 років Новомар'ївська сільська рада буде працювати за наступними напрямками:

✓ розвиток соціально-культурної сфери, охорони здоров'я, збереження історико-архітектурної спадщини, використання субвенцій з державного бюджету на соціально-економічний розвиток, місцевого бюджету:

культура:

відновити у 2022 році проведення на території громади Всеукраїнського фестивалю «Мій рідний край»;

започаткувати у 2022 році проведення фестивалю серед закладів культури та аматорських і народних колективів, які входять до складу громади;

започаткувати серед старшокласників фестиваль - огляд аматорських театральних гуртків «Стежками Корифеїв».

фізична культура та спорт:

підтримувати у належному стані існуючу матеріально-технічну базу (спортивні зали шкіл, стадіони, спортивні майданчики);

продовжувати проведення футбольних змагань «Кубок Господарів» на базі Новомар'ївського опорного навчального закладу;

симстематизувати проведення спортивних змагань з міні-футболу, волейболу, баскетболу на базі дитячо-спортивного комплексу «Дивосвіт» с. Новомар'ївка ;

започаткувати проведення змагань зі спортивного орієнтування на базі оздоровчого табору «Лісова казка» с. Миролюбівка.

освіта:

поточні ремонти загальноосвітніх навчальних закладів;

покращення матеріально-технічної бази навчальних закладів, дитячого табору відпочинку «Лісова казка»;

охорона здоров'я:

забезпечення сільської лікарняної амбулаторії загальної практики сімейної медицини, ФАПів необхідними медикаментами, телемедициним обладнанням для надання невідкладної допомоги та проведення обстеження населення з метою виявлення та профілактики захворювань;

соціальний захист:

продовження роботи по облаштуванню об'єктів безперешкодним доступом для осіб з обмеженими можливостями;
експлуатаційно-технічне обслуговування апаратури і технічних засобів системи централізованого оповіщення та поповнення матеріального резерву;
продовження роботи з поновлення реєстрів для постановки на квартирний облік дітей-сиріт та дітей під опікою;
продовжувати соціальний супровід сімей, що опинились в складних життєвих обставинах.

Критерії

- ✓ покращення умов надання медичної допомоги населенню, створення умов для якісного, доступного отримання медичних послуг, посилення профілактичної спрямованості медицини;
- ✓ покращення умов навчального процесу, збереження існуючої мережі закладів освіти забезпечення якісною системою загальної середньої освіти;
- ✓ поліпшення якості культурно-мистецьких послуг, збереження культурних цінностей;
- ✓ забезпечення населення якісною питною водою та стабілізація екологічної ситуації.

4.2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ПРІОРИТЕНОГО РОЗВИТКУ МАЛОГО ТА СЕРЕДНЬОГО БІЗНЕСУ

4.2.1. Розвиток споживчого ринку

Упродовж останніх чотирьох років прослідковується тенденція щодо активного розвитку мережі об'єктів торгівлі. На території сільської ради налічується 19 об'єктів торгівлі. Мережа закладів громадського харчування налічує 3 об'єкти на 70 посадкових місць кожен.

Динаміка обсягів обороту роздрібною торгівлі свідчить про його зростання.

В обсязі продажу продовольчих товарів найвища частка припадає на тютюнові вироби, алкогольні напої, кондитерські вироби, пиво, м'ясопродукти, молоко та молокопродукти, плоди і ягоди.

Цінова ситуація на споживчому ринку

Робота сільської ради спрямована на забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів та попередження випадків безпідставного підвищення цін на основні види продовольчих товарів. З цією метою здійснюється моніторинг цін на споживчому ринку, проводиться роз'яснювальна робота серед суб'єктів підприємницької діяльності щодо дотримання граничних розмірів торговельних надбавок.

Не дивлячись на позитивну динаміку зростання обсягів роздрібного товарообороту та обсягу реалізації послуг, залишаються проблемні питання, що стримують розвиток споживчого ринку:

- зростання цін на продовольчі товари, відсутність дієвого контролю за їх формуванням;

- зменшення купівельної спроможності населення.

Цілі та пріоритети

Основною метою розвитку споживчого ринку села є задоволення попиту населення на товари, в тому числі першої необхідності, та різноманітні споживчі послуги в повному обсязі й відповідної якості, формування оптимальної інфраструктурної мережі з урахуванням чинних нормативів забезпечення мешканців об'єктами торгівлі та побуту, кращого світового досвіду.

Для цього необхідно вирішити пріоритетні завдання:

- забезпечення продовольчої безпеки населення, недопущення перебоїв в забезпеченні основними групами продовольчих товарів;
- організація торгівлі першочерговою групою товарів безпосередньо у віддалених селах об'єднаної громади.

Основні завдання та заходи на 2022-2024 роки:

- ✓ забезпечення реалізації державної політики у сфері послуг, спрямованої на вдосконалення торговельного та побутового обслуговування населення, наповнення споживчого ринку якісними та доступними за ціновими пропозиціями товарами і послугами;
- ✓ недопущенням випадків безпідставного зростання цін і тарифів на товари та житлово-комунальні послуги.

5.2.Розвиток освіти

На початок 2022 навчального року на території сільської ради функціонують 1 опорний навчальний заклад I-III ступенів, 1 загальноосвітня школа I ступеня, 4 загальноосвітні школи I-II ступенів, в яких навчається 531 дитина. Дошкільна освіта представлена 7 ДНЗ, вихованням у яких охоплено 116 дітей.

На даний час підвезення дітей та педагогічних працівників здійснюється 7 шкільними автобусами, які передано на баланс сільської ради для виконання самоврядних повноважень.

Загальноосвітні школи забезпечені мультимедійним обладнанням (крім Кам'яно-Костуватої), також підключено до мережі Інтернет.

Для збільшення відсотку охоплення позашкільною освітою дітей у сільській місцевості відкрито гуртки БТШЮ на базі Новомар'ївського опорного навчального закладу.

Соціальний захист окремих категорій сімей забезпечується шляхом їх матеріальної підтримки через надання різних видів державної допомоги

На території сільської ради проживає 104 багатодітні сім'ї, в яких проживає 382 дитини, 74 інваліди, 43 учасника бойових дій (11 -афганців; 32– учасники АТО), 20- учасників війни, 196 дітей війни.

Заходи

На усіх етапах реалізації Програми сільська рада буде працювати над:

З метою попередження сімейного неблагополуччя сільська рада спільно з іншими суб'єктами соціальної роботи здійснюють виявлення, облік та надання допомоги сім'ям з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах.

Забезпечено проведення заходів для дітей, молоді, різних категорій населення, сімей з метою формування відповідального батьківства, пропаганди здорового способу життя, профілактики негативних явищ та соціально небезпечних хвороб, задоволенням потреб сім'ї у дошкільних закладах шляхом розвитку мережі дошкільних навчальних закладів (груп), організації різних форм охоплення дітей дошкільною освітою;

підвищенням престижу сім'ї, посиленням орієнтації на шлюб та відповідальне батьківство шляхом проведення інформаційно-просвітницьких програм, акцій та інших заходів;

підвищенням престижу сім'ї та утвердженням пріоритетності сімейних цінностей шляхом проведення, конкурсів, акцій, сімейних свят та інших заходів;

вихованням у дітей та молоді любові до рідної землі та поваги до історичної спадщини свого багатонаціонального народу шляхом залучення їх до участі в обласних та районних культурно-мистецьких заходах;

здійснення додаткових заходів щодо соціального захисту осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

сімей військовослужбовців, які загинули під час проведення антитерористичної операції;

військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які брали участь у проведенні антитерористичної операції, за рахунок коштів місцевого бюджету.

Здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних та сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах.

Критерії

- підвищення престижу сім'ї та посилення сімейних орієнтацій населення;
- зміцнення шлюбу, зниження рівня розлучень;
- збільшення кількості сімей, у яких виховується двоє та більше дітей;
- розширення можливостей поєднання сімейних обов'язків та професійної діяльності як жінок, так і чоловіків;
- підвищення рівня відповідальності батьків за утримання, виховання та розвиток дітей, їх життя та здоров'я;
- залучення громад до допомоги сім'ям, дітям та молоді.

Додаток 1
до Програми
Заходи щодо виконання Програми економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2024 роки

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				Всього	У тому числі за роками	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Розділ 1. Пріоритетні цілі та завдання.

1	-проведення робіт з реконструкції існуючих водопровідних мереж ;	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування
2	-поступове асфальтування доріг;	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування
3	- підтримка та розвиток соціально – культурних установ;	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування
4	- розвиток дорослого та дитячого футболу, встановлення штучного покриття на полі;	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				Всього	У тому числі за роками				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	- будівництво дитячого майданчика в с. Костувате, с.Петрівка - I,с.Новомар'ївка	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
6	-благоустрій кладовищ (встановлення огорожі кладовищ с.Костувате, с.Петрівка-I, с. Новомар'ївка, с. Обухівка)	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
7	-ліквідація несанкціонованих звалищ сміття	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
8	-проведення робіт з освітлення вулиць сіл Новомар'ївської сільської ради (Обухівка, Новомар'ївка, Мирлобівка, Юріївка, Лісове, Костувате, Велика Петрівка, Кам'яно-Костувате, Прищепівка, П'ятихатки, Кам'янопілля)	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *						
				У тому числі за роками						
				5	6	7	8	9	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	2023	2024
9	-ремонт автозупинок та їх повна заміна (за необхідності)	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
10	-оплата праці громадянських робіт на території Новомар'ївської сільської ради та в старостинських округах	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	118,9						
11	-оплата вуличного освітлення на території Новомар'ївської сільської ради та в старостинських округах	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	150,2						
12	-придбання матеріалів для поточного ремонту Костуватського, Кам'яно-Костуватського ДНЗ	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
13	-придбання та встановлення котлів на твердому паливі для Костуватського ДНЗ	Виконком сільської ради Костуватський ДНЗ	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
14	-озеленення території населених пунктів, установ організації комунальної власності	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				Всього	У тому числі за роками				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	-паспортизація сміттєзвалищ	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
16	-придбання матеріалів та ремонт криниць загального користування	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
17	-субвенція районному бюджету на ремонт дороги державного значення	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
18	-поточний ремонт вуличного освітлення	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
19	-капітальний ремонт Миролубівського ДНЗ	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
20	- співфінансування капітального ремонту приміщення ЦНАП	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
21	Капітальний ремонт Ганнівської ЗСОО	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *						
				Всього У тому числі за роками						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	2023	2024

Розділ 2. Соціальна сфера

1	Всєбічне зміцнення правових, моральних та матеріальних засад сімейного життя	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
2	Запровадження правової, психіко-педагогічної та організаційно-методичної системи з метою створення оптимальних соціально-економічних умов для повноцінного виховання дітей у сім'ї	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
3	Забезпечення соціальних заходів, спрямованих на вихід сімей із складних життєвих обставин	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
4	Проведення інформаційних компаній, спрямованих на пропаганду національного усиновлення, пошук та виявлення потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів та мотивацію їх до	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *							
				Всього	У тому числі за роками						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	2023	2024	
	створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу										
5	Забезпечення соціального супроводу різних категорій сімей, прийомних сімей	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування							
6	Сприяння дотримання державних гарантій щодо дітей, які влаштовані у прийомні сім'ї та під опіку чи піклування громадян	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування							
7	Підтримка обдарованих дітей з соціально-незахищених категорій сімей шляхом проведення конкурсів, виставок, фестивалів тощо.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування							

8	Святкування та надання подарунків дітям із сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах до Дня Святого Миколая , Новорічних та Різдвяних свят, Великодня, Дня інваліда, Дня захисту дітей, Дня знань.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	60,0
9	Сприяння зайнятості населення, зниження рівня безробіття.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування
10	Сприяння розвитку підприємництва.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування
11	Виділення коштів з бюджету Новомар'ївської сільської ради для оплати громадських робіт спільно з Братським центром зайнятості	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	118,9
12	Придбання житла в черговому порядку для дітей-сиріт та дітей під опікою	Виконком сільської ради	Субвенція з Державного бюджету	У межах фінансування

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				Усього					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Розділ 3. Гуманітарна сфера

1	Субвенція Братській центральній районній лікарні на придбання ліків для надання невідкладної допомоги населенню.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	120,0					
2	Здійснювати допомогу на загальні потреби медичних закладів за рахунок меценатів шляхом субвенції міжбюджетного трансферту бюджету сільської ради.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	2121,5					
3	Субвенція Братській центральній районній лікарні на закупку вакцини та оплату донорства.	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансу - вання	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *						
				У тому числі за роками						
				5	6	7	8	9	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	2023	2024
4	Здійснювати допомогу на нагальні потреби школи за рахунок меценатів та сільського бюджету	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
5	Вирішення питання з балансоутримувачем щодо капітального ремонту СБК	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
6	Субвенція на утримання сільських закладів культури	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
7	Забезпечення участі місцевих футбольних команд в змаганнях на території громади	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
8	Придбання футбольної форми, спортивного інвентаря та вуличних тренажерів	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
9	Проведення поточного ремонту опалення Мирнолюбівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				У тому числі за роками					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Проведення поточного ремонту Ганнівського освіти І-ІІ ступенів даху закладу	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				У тому числі за роками					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Розділ 4. Основні напрямки економічного і соціального розвитку									
1	Забезпечити виконання дохідної частини бюджету	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *						
				У тому числі за роками						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	2023	2024
2	Забезпечити своєчасну та в належних розмірах сплату фізичними та юридичними особами податків, зборів та обов'язкових платежів до сільського бюджету	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування	6	7	8	9	2023	2024
3	Стабільне функціонування бюджетної системи	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
4	Збільшення дохідної частини сільського бюджету	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						
5	Підвищення ефективності використання бюджетних коштів, що дозволить ефективно їх залучати на вирішення першочергових заходів у житлово-комунальній та соціальній сферах	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування						

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				Всього	У тому числі за роками				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Скошування трави по вулицях	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
7	Технічне обслуговування мереж вуличного освітлення	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
8	Оплата електроенергії за освітлення вулиць села	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	150,2					
9	Поточний ремонт (ямковий) доріг	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
10	Благоустрій сільських колодязів	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
11	Розчищення доріг від снігу	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
12	Проведення робіт по освітленню вулиць сіл	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення (тис. гривень) *					
				У тому числі за роками					
				5	6	7	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Придбання дитячого майданчика	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
14	Проведення благоустрою кладовищ	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
15	Забезпечення благоустрою вулиць та місць загального користування села	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	996,9					
16	Наведення благоустрою на сільських кладовищах	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
17	Задоволення потреб дітей дитячими майданчиками	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					
18	Забезпечення належного стану комунальних доріг	Виконком сільської ради	Бюджет сільської ради	У межах фінансування					

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО

ПАСПОРТ
Програми економічного і соціального розвитку
Новомар'ївської сільської ради на 2022-2024 р.р.»

1. Програма економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2023 роки.

2. Програму затверджено рішенням сільської ради від «__» ____ 20__ р. № __

3. Ініціатор: сільська рада.

4. Відповідальні виконавці заходів Програми: сільська рада, виконавчий комітет сільської ради.

5. Строк виконання Програми: 2022-2024 роки_____.

6. Прогнозні обсяги та джерела фінансування:

Джерела фінансування	Обсяг фінансування (тис.грн.)	У тому числі				
				2022р.	2023р.	2024р.
Бюджети сільської ради	в межах фінансового ресурсу			У межах фінансування	У межах фінансування	У межах фінансування
Інші джерела фінансування	в межах фінансового ресурсу					
Всього	в межах фінансового ресурсу					

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО

**Перелік (цільових) Програм,
які пропонуються до виконання з використанням коштів місцевого бюджету
в 2022-2024 роках**

№ п/п	Назва програми, коли та яким документом затверджена, строк виконання	Орієнтовні обсяги фінансування, тис.грн.		
		2022 рік	2023 рік	2024 рік
1.	Програма сприяння оборонній і мобілізаційній готовності до 2025 року			
2.	Програма енергозбереження та енергоефективності до 2025 року			
3.	Програма забезпечення населення якісною питною водою до 2023 рр.			
4.	Програма «Шкільний автобус» до 2023 року			
5.	Програма розвитку автомобільних доріг загального користування до 2023 року			
6.	Програма розвитку освіти до 2023 року			
7.	Програма захисту населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, забезпечення ПБ та ЦЗ до 2024 року			
8.	Комплексна Програма профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян до 2023 року			
9.	Програма «Дітям Новомар'ївської об'єднаної територіальної громади безпечне харчування» до 2022 року			
10.	Комплексна програма захисту прав дітей Братського району «Дитинство» до 2023 року			
11.	Програма відновлення модернізації та утримання об'єктів зовнішнього освітлення до 2023 року.			
12.	Комплексна програма «Турбота» на період до 2023 року			
13.	Програма охорони довкілля та раціонального природокористування до 2025 року			
14.	Комплексна Програма «Здоров'я нації» до 2023 року			
15.	Комплексна програма захисту прав дітей «Дитинство» до 2023 року			
16.	Програма розроблення містобудівної документації території населених пунктів Новомар'ївської сільської ради до 2023 року			



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про затвердження Програми утримання та ремонту автомобільних доріг загального користування, в тому числі місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки

XIV сесія
восьмого скликання

З метою створення належних умов для фінансування з бюджету територіальної громади заходів по ремонту доріг загального користування, у тому числі місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності Новомар'ївської сільської ради, з метою покращення автомобільного сполучення в населених пунктах громади, що сприятиме підвищенню соціально-економічного рівня розвитку в цілому, залученню нових інвестицій, створенню нових суб'єктів господарської діяльності, забезпечення умов для повноцінного проживання, роботи і відпочинку мешканців населених пунктів ради, вирішення соціальних та економічних проблем територіальної громади, покращення благоустрою населених пунктів сільської ради, відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Програму утримання та ремонту автомобільних доріг загального користування, у тому числі місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності Новомар'ївської сільської ради на 2022 - 2025 роки (додається).
2. Фінансування заходів Програми здійснювати у межах видатків, передбачених бюджетом Новомар'ївської сільської ради на відповідні роки та інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.
3. Рішення сесії сільської ради від 18.12.2020 року № 9 «Про продовження терміну дії на 2021 рік Програми утримання та ремонту автомобільних доріг загального користування, у тому числі місцевого значення та вулиць і доріг

комунальної власності Новомар'ївської сільської ради на 2019-2020 роки» вважати таким, що втратило чинність.

4. 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

ПРОГРАМА
утримання та ремонту автомобільних доріг загального користування,
у тому числі місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності
Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки

1. Загальні положення

Програмою враховано вимоги Закону України «Про автомобільні дороги», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про джерела фінансування дорожнього господарства України», Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України», змін до Бюджетного кодексу України, пріоритетність розвитку автомобільних доріг загального користування місцевого значення, визначено основні напрями розвитку мережі автомобільних доріг, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо співфінансування ремонту доріг державного значення» (реєстраційний №2874 від 02.06.2015р.)

Сьогодні 90% автодоріг за своїми експлуатаційними характеристиками не відповідають вимогам нормативних документів за показниками рівності, наявності ямковості та деформацій покриття проїзної частини тощо.

Для підтримання мережі автомобільних доріг загального користування в належному стані, щорічно потрібно проводити капітальне будівництво та ремонт.

Від стану автомобільних доріг залежать витрати на перевезення вантажів та пасажирів, рівень цін, певною мірою зайнятість населення та темпи розвитку економіки держави загалом. У свою чергу стан автомобільних доріг і темпи розвитку дорожньої галузі визначаються економічними можливостями та рівнем фінансування галузі дорожнього господарства.

Однак на сьогодні, стан розвитку дорожнього господарства свідчить про певні труднощі, зумовлені недостатнім фінансуванням дорожньо-ремонтних робіт порівняно з нормативними потребами.

Оскільки фінансування державної цільової програми із загального фонду Державного бюджету зосереджено на утриманні доріг загального користування державного значення, тому є необхідність у фінансуванні доріг місцевого значення за рахунок видатків місцевих бюджетів, що передбачено п.10. ст.91 Бюджетного кодексу України.

2. Мета Програми.

Метою Програми є:

- покращення стану вулиць та автомобільних доріг комунальної власності за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади, що

позитивно вплине на соціально-економічний розвиток населених пунктів Новомар'ївської сільської ради;

- збереження наявної мережі автомобільних доріг загального користування з доведенням термінів експлуатації дорожнього покриття до міжремонтних строків;

- розвиток дорожньої інфраструктури та створення безпечних умов дорожнього руху на території Новомар'ївської територіальної громади;

- поліпшення транспортно-експлуатаційного стану доріг у сільській місцевості;

- покращення соціально-економічного розвитку населених пунктів Новомар'ївської територіальної громади, збільшення інвестиційної привабливості та розвитку сільського господарства за рахунок будівництва, реконструкції, ремонту та утримання вулиць і доріг комунальної власності;

- забезпечення життєво важливих інтересів населення, об'єктів виробництва, підприємств, установ Новомар'ївської територіальної громади незалежно від форм власності шляхом покращення якості шляхів сполучення.

3.Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

3.1.Закон України «Про автомобільні дороги» регулює відносини, пов'язані з функціонуванням та розвитком автомобільних доріг. Цим законом визначено, що автомобільні дороги поділяються на:

- автомобільні дороги загального користування державного значення;
- автомобільні дороги загального користування місцевого значення;
- автомобільні дороги міст та інших населених пунктів;
- відомчі (технологічні) автомобільні дороги;
- автомобільні дороги на приватних територіях.

3.2.Державне управління автомобільними дорогами загального користування здійснює Державне агентство автомобільних доріг України (Укравтодор), яке має органи управління на місцях – філії Служби автомобільних доріг.

3.3.Управління функціонуванням та розвитком вулиць і доріг міст, інших населених пунктів здійснюється відповідними органами місцевого самоврядування, у віданні яких вони знаходяться.

3.4.Мережа автомобільних доріг загального користування у населених пунктах Новомар'ївської територіальної громади розгалужена та протяжна. У зв'язку зі значним транспортним навантаженням, шляхова мережа Новомар'ївської територіальної громади втратила свої експлуатаційні якості і потребує, як утримання так і ремонту. Перш за все викликають занепокоєння ті ділянки доріг, по яких проходять автобусні сполучення, підвезення дітей до навчальних закладів, надання невідкладної медичної допомоги.

Внаслідок обмеженого фінансування обсяги здійснення ремонтних робіт існуючої мережі доріг є недостатніми. На даний час не здійснюється ремонт дорожнього покриття на території населених пунктів Новомар'ївської територіальної громади, а попередній ямковий ремонт не має довготривалого ефекту і потребує його повторного здійснення.

3.5.Критеріями стратегії розвитку автомобільних доріг території Новомар'ївської територіальної громади до 2025 року, враховуючи їх незадовільний експлуатаційний стан є:

- збереження мережі автомобільних доріг;
- забезпечення ефективного функціонування і безпеки дорожнього руху;
- забезпечення транспортної доступності між населеними пунктами, районним та обласним центрами;
- підсилення ґрунтових доріг щебеневою сумішшю;
- запровадження механізму державно-приватного партнерства для реалізації інфраструктурних проєктів, співпраця з сільськогосподарськими господарствами.

5. Перелік завдань і заходів Програми

Основними завданнями програми є:

- забезпечення належного утримання та ефективної експлуатації доріг на території населених пунктів Новомар'ївської територіальної громади;
- досягнення належного рівня утримання та ефективної експлуатації доріг комунальної власності;
- впорядкування дорожнього руху на території населених пунктів Новомар'ївської територіальної громади;
- підсилення ґрунтових доріг щебеневою сумішшю;
- проведення поточного ремонту асфальтного покриття;
- капітальне будівництво нового асфальтного покриття.

5. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми забезпечить:

- збереження існуючої мережі доріг загального користування місцевого значення та вулиць і доріг комунальної власності від руйнування, своєчасне виконання поточного ремонту та виконання заходів з безпеки дорожнього руху;
- ліквідацію незадовільних умов руху автотранспорту, у тому числі маршрутів загального користування;
- покращення транспортного, пішохідного сполучення та безпеки дорожнього руху;
- створення умов доступності сільських територій до районного центру;
- проведення ремонтних робіт на об'єктах, віднесених до проєктів комплексного інфраструктурного розвитку територій, соціально важливих проєктів, співфінансування проєктів;
- ефективне використання наявних коштів та підвищення якості робіт, що виконуються, у тому числі шляхом запровадження нових матеріалів та технологій;

- підсипання ґрунтових доріг гранвідсівом для своєчасного надання невідкладної медичної допомоги жителям громади.

6. Фінансування Програми

Фінансування Програми планується здійснювати за рахунок місцевого бюджету, інших джерел фінансування не заборонених законодавством. Бюджетні призначення для реалізації заходів Програми передбачаються щорічно при формуванні місцевого бюджету, виходячи з можливостей його дохідної частини, та інших джерел фінансування.

7. Завдання і заходи Програми, результативні показники

Одним із першочергових завдань Програми в 2022-2025 роках для Новомар'ївської територіальної громади є акумулювання коштів на будівництво, реконструкцію, капітальний та поточні ремонти, експлуатаційне утримання автомобільних доріг загального користування та вулиць і доріг комунальної власності, їх ефективне використання.

Виходячи з наявних фінансових ресурсів щорічно плануються заходи по будівництву, реконструкції та ремонту вулиць і доріг комунальної власності в населених пунктах громади. Вирішення цієї проблеми дозволить покращити автомобільне сполучення в Новомар'ївській територіальній громаді, що сприятиме підвищенню соціально-економічного рівня, залученню нових інвестицій, розвитку діючих підприємств, створенню нових суб'єктів господарської діяльності, забезпечить умови для повноцінного проживання, роботи і відпочинку мешканців Новомар'ївської територіальної громади. Після закінчення робіт, введення в експлуатацію та повного розрахунку за виконані роботи підрядник передає балансотримувачу витрати по об'єкту.

9. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координація за ходом виконання заходів, передбачених Програмою, покладається на постійну комісію з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про затвердження Програми відновлення,
модернізація та утримання об'єктів
зовнішнього освітлення Новомар'ївської
сільської ради на 2022-2025 роки

XIV сесія
восьмого скликання

З метою створення належних умов для фінансування з бюджету територіальної громади заходів по відновленню, модернізації та утримання об'єктів зовнішнього освітлення, відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 91 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про благоустрій населених пунктів», сільська рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Програму відновлення, модернізація та утримання об'єктів зовнішнього освітлення Новомар'ївської сільської ради на 2022 - 2025 роки (додається).
2. Фінансування заходів Програми здійснювати у межах видатків, передбачених бюджетом Новомар'ївської сільської ради на відповідні роки та інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.
3. Рішення сесії сільської ради від 18.12.2020 року № 8 «Про продовження терміну дії на 2021 рік Програми відновлення, модернізація та утримання об'єктів зовнішнього освітлення Новомар'ївської сільської ради на 2019-2020 роки» вважати таким, що втратило чинність.
4. 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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сільської ради

грудня 2022 року № __

ПРОГРАМА
відновлення, модернізації та утримання об'єктів
зовнішнього освітлення на території Новомар'ївської
сільської ради на 2022 – 2025 роки

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розроблена на підставі Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про пріоритетність соціального розвитку села та агропромислового комплексу в народному господарстві», розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.10.2004р. № 761-р «Про заходи щодо поліпшення освітлення населених пунктів».

I. Сучасний стан зовнішнього освітлення на території
Новомар'ївської сільської ради

Станом на 13.12.2021 року для повноцінного функціонування вуличного освітлення Новомар'ївської сільської територіальної громади необхідно:

Миролюбівський старостинський округ:

- виготовлення технічної документації на освітлення с. Юріївка. РТП – 289;
- виготовлення технічної документації на освітлення с. Лісове. РТП – 128;
- виготовлення проектно-кошторисної документації на освітлення сіл Юріївка, Лісове;
- лампочки енергозберігаючі - 50 шт.;
- фоторелле -5 шт.;
- ліхтарі вуличного освітлення – 10 шт.;
- дріт АППВ – 20 м.

Ганнівський старостинський округ:

- лампочки енергозберігаючі – 37 шт.;
- фоторелле – 5 шт.;
- дріт АППВ – 57 м.;
- вмикач/вимикач – 26 шт.;
- гофротруба – 7 м.;
- плафон вуличний самообслуговуючий – 18 шт.

Григорівський старостинський округ:

- 2 фоторелле;
- 130 лампочок енергозберігаючих;
- ліхтарі вуличного освітлення – 6 шт.;
- дріт АППВ – 100 м;
- дріт СІП 4/25 – 30 м;
- вимикачі – 6 шт.;
- пускач магнітний ПМЛ – 112 – 3 шт.

Костуватський старостинський округ:

- 50 лампочок енергозберігаючих;
- фоторелле - 1 шт.;
- ліхтарі ЖКУ – 20 шт.;
- дріт АВВГ 2/4 – 100 м;
- ліхтарі самообслуговуючі – 15 шт.

II. Мета і основні завдання Програми

Основною метою Програми є побудова установок зовнішнього електричного освітлення, приведення електромереж освітлення до норм та стандартів, забезпечення якісних показників освітлювальних установок та раціональне використання електроенергії.

Мета програми досягається шляхом реалізації таких основних завдань:

- підвищення ефективності освітлення вулично-шляхової мережі населених пунктів сільської ради, пішохідних переходів та територій об'єктів установ і організацій, які забезпечують життєдіяльність населення;
- створення ефективної системи обліку та регулювання споживання електричної енергії для зовнішнього освітлення населених пунктів сільської ради;
- впровадження системи економічних установок для раціонального використання електроенергії та зменшення витрат коштів на оплату спожитих обсягів;
- забезпечення безпечного утримання об'єктів зовнішнього освітлення згідно з технічними умовами та нормами.

Виконання вищевказаних завдань здійснюватиметься за рахунок реалізації заходів, що додаються.

III. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- скоротити обсяги витрат електроенергії за рахунок впровадження енергозберігаючих технічних рішень шляхом застосування сучасних систем автоматизованого управління зовнішнім освітленням, заміни електроламп та світильників на більш економічні;
- забезпечити скорочення витрат коштів бюджету сільської ради на оплату електричної енергії, використаної на зовнішнє освітлення населених пунктів сільської ради та застосування затверджених тарифів;
- створити зручність та безпеку переміщення населення і транспорту по населеним пунктам та у місцях проведення масових заходів;
- створити умови для продовження терміну надання населенню сільської ради послуг виконавчим комітетом сільської ради, лікувальними закладами, сільськими будинками культури, підприємствами торгівлі і побутового обслуговування та пасажирськими перевізниками.

IV. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування заходів Програми здійснюватиметься за рахунок: власних надходжень до бюджету сільської ради відповідно до місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства;

- коштів субвенції з державного бюджету сільській раді на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт автомобільних доріг комунальної власності (за наявністю цих витрат у кошторисній документації на ремонт комунальних вулиць і доріг);
- коштів субвенції з обласного бюджету сільській раді на виконання заходів цієї Програми;
- інших джерел, залучених з цією метою виконавчим комітетом сільської ради на договірних умовах-коштів підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, розташованих або зареєстрованих на території Номар'ївської сільської ради, а також коштів населення.

V. Організація та контроль за виконанням Програми

Відповідно до вимог чинного законодавства Програма передбачає такий механізм реалізації заходів:

- утворення координаційної ради, як консультативно-дорадчого органу з числа представників державного замовника в особі виконкому сільської ради, підприємств, установ та організацій, які беруть участь у виконанні заходів Програми;

- об'єднання на договірних умовах коштів підприємств, установ та організацій, розташованих на території Номар'ївської сільської ради, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових умовах об'єктів соціальної інфраструктури, шляхів місцевого значення;

- забезпечення виконкомом Номар'ївської сільської ради виконання заходів з відновлення зовнішнього освітлення населених пунктів сільської ради, безпечної їх експлуатації та підготовки необхідних кадрів.

Виконком сільської ради щопівроку звітує про хід виконання Програми та надають до обласної адміністрації пропозиції стосовно уточнення переліку заходів, обсягів і джерел їх фінансування на наступний фінансовий рік та фінансування Програми.

ПАСПОРТ

Програми «Відновлення, модернізації та утримання об'єктів зовнішнього освітлення на території Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки»

1. Програма затверджена рішенням сільської ради від грудня 2022 року №.
2. Розробник Програми: виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради
3. Керівник Програми: постійна комісія з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, ЖКГ, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.
4. Виконавці заходів Програми: сільський голова; виконавчий комітет; відділ земельних ресурсів та природокористування, комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення Новомар'ївської сільської ради; підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, розташовані на території Новомар'ївської сільської ради.
5. Строк виконання – 2022-2025 роки.
6. Прогнозні обсяги та джерела фінансування:

Джерела фінансування	Обсяг фінансування, тис.грн.
Державний бюджет	
Місцевий бюджет	
Інші джерела	

ЗАХОДИ
щодо реалізації місцевої Програми «Відновлення, модернізації та
утримання об'єктів зовнішнього освітлення на території
Новомар'ївської сільської ради на 2022-2025 роки»

№	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання (роки)	Обсяги фінансових ресурсів (тис. грн.)					При мітк а
				Всього	Джерела фінансування				
					Держбюджет (субвенції)	Обласний бюджет	Сільський бюджет	Інші джерела	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Здійснити придбання приладів обліку електроенергії та обладнання для зовнішнього освітлення на всі населені пункти сільської ради	Виконавчий комітет	2022-2025						
2	Забезпечити виконання монтажу вуличного освітлення згідно з проектними рішеннями по всім населеним пунктам	Виконавчий комітет	2022-2025						
3	Призначити осіб, відповідальних за стан зовнішнього освітлення населених пунктів на території сільської ради	Сільський голова	2022-2025						
4	Забезпечити укладення договорів на експлуатаційне обслуговування мереж вуличного освітлення з філією ТОВ Миколаївською енергопостачальною компанією.	Сільський голова	2022-2025						



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

" " 20 року

с.Новомар'ївка

Про сільський бюджет
Новомар'ївської сільської
територіальної громади
на 2022 рік

XIV сесія восьмого скликання

Відповідно до статей 143,144 Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування", урахувавши висновки та рекомендації постійних комісій сільської ради, Новомар'ївська сільська рада вирішила:

1. Визначити на 2022 рік:

доходи сільського бюджету у сумі 53472093 гривень, у тому числі доходи загального фонду сільського бюджету 53317993 гривень та доходи спеціального фонду сільського бюджету - 154100 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення; **видатки** сільського бюджету у сумі 53472093 гривень, у тому числі видатки загального фонду сільського бюджету - 53317993 гривень та видатки спеціального фонду сільського бюджету - 154100 гривень;

оборотний залишок бюджетних коштів сільського бюджету у розмірі 266590 гривень, що становить 0.5 відсотка видатків загального фонду сільського бюджету;

резервний фонд сільського бюджету у розмірі 100000 гривень, що становить 0,19 відсотків видатків загального фонду сільського бюджету.

2. Затвердити **бюджетні призначення** головному розпоряднику коштів сільського бюджету на 2022 рік за бюджетними програмами згідно з додатком 3 до цього рішення.

3. Затвердити на 2022 рік **міжбюджетні трансферти** згідно з додатком 5 до

цього рішення.

4. Надати право фінансовому відділу Новомар'ївської сільської ради за погодженням з постійною комісією сільської ради з питань планування, бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій внесення відповідних змін до розпису сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік.

5. Затвердити **розподіл витрат сільського бюджету на реалізацію сільських/регіональних програм** у сумі 6891122 гривень згідно з додатком 7 до цього рішення.

6. Установити, що у загальному фонді сільського бюджету на 2022 рік:

1) до доходів загального фонду сільського бюджету належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101 Бюджетного кодексу України;

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду сільського бюджету на 2022 рік:

1) у частині доходів є надходження, визначені статтями 69⁻¹, 71 Бюджетного кодексу України.

8. Установити, що у 2022 році кошти, отримані до спеціального фонду сільського бюджету згідно з пунктом 1 частини 6 статті 69⁻¹, пунктом 1 частини 10 статті 71 Бюджетного кодексу України, спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною 2 статті 70, частиною 3 статті 71 Бюджетного кодексу України.

9. Визначити на 2022 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками сільського бюджету видатки загального фонду на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- соціальне забезпечення;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- забезпечення інвалідів технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення для індивідуального користування;
- компенсацію процентів, сплачених банкам та/або іншим фінансовим установам за кредитами, отриманими громадянами на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла;
- оплату послуг з охорони комунальних закладів культури;
- оплату енергосервісу.

10. Відповідно до статей 16, 43 та 73 Бюджетного кодексу України надати право фінансовому відділу Новомар'ївської сільської ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України:

розміщувати на конкурсних засадах тимчасово вільні кошти сільського бюджету на депозитах з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду;

отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів сільського бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, у межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

11. Головному розпоряднику коштів сільського бюджету забезпечити виконання норм Бюджетного кодексу України стосовно:

1) урахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених чинним законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати, на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами;

2) затвердження лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи, виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань;

3) затвердження паспортів бюджетних програм протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

4) здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, організація та координація роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

5) здійснення контролю за своєчасним поверненням у повному обсязі до бюджету коштів, наданих за операціями з кредитування бюджету;

6) забезпечення доступності інформації про бюджет відповідно до законодавства, а саме:

здійснення публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15

березня 2022 року та публікують оголошення про час та місце проведення публічного представлення такої інформації;

оприлюднення паспортів бюджетних програм (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) протягом трьох робочих днів з дня затвердження таких документів;

7) взяття бюджетних зобов'язань, довгострокових зобов'язань за енергосервісом та здійснення витрат бюджету;

8) здійснення контролю за забезпеченням під час укладання угод (договорів, контрактів, тощо) щодо закупівлі товарів, робіт і послуг за кошти сільського бюджету; встановлення обов'язковою умовою застосування штрафних санкцій до суб'єктів господарювання за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань;

9) у випадку невиконання показників надходжень до сільського бюджету на 2020 рік, визначених розписом сільського бюджету, взяття бюджетних зобов'язань та проведення витрат відповідно до встановлених бюджетних асигнувань лише після попереднього погодження з відділом фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

12. Установити, що після прийняття рішення «Про сільський бюджет Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік» внесення змін до бюджетних призначень головному розпоряднику коштів та перерозподіл без зміни загального їх обсягу здійснюється відповідно до статті 23 Бюджетного кодексу України за погодженням з постійною комісією сільської ради з питань планування, бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій, у тому числі у частині перерозподілу:

1) видатків між бюджетними програмами, в тому числі між витратами загального фонду та бюджету розвитку спеціального фонду сільського бюджету;

2) коштів на реалізацію районних/ регіональних програм, з урахуванням вимог підпункту 1 цього пункту.

13. Додатки 1, 2,3, 5, 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

14. Це рішення набирає чинності з 1 січня 2022 року.

15. Оприлюднити це рішення в десятиденний строк з дня його прийняття на офіційному сайті.

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

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про затвердження плану роботи
Новомар'ївської сільської ради
на 2022 рік

XIV сесія
восьмого скликання

Розглянувши проект плану роботи Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік, відповідно до пункту 6 частини першої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», з метою забезпечення ефективної діяльності сільської ради в 2022 році, враховуючи висновки постійних комісій сільської ради, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити план роботи Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік (додається).
2. Дозволити сільському голові та постійним комісіям ради при необхідності вносити зміни та доповнення до плану роботи.
3. Рішення сільської ради від 30.12.2020 року № 7 «Про план роботи Новомар'ївської сільської ради на 2021 рік» зняти з контролю як таке, що виконане.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря сільської ради Ніну СМОЧКО та постійну комісію з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики, та запобігання корупції.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ПЛАН РОБОТИ НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ТА ЇЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ НА 2022 РІК

**1. ПИТАННЯ, ЯКІ РОЗГЛЯДАТИМУТЬСЯ НА СЕСІЯХ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

1. Про затвердження річного звіту за 2021 рік.
2. Про внесення змін до бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік.
3. Про стан виконання бюджету Новомар'ївської сільської ради за I півріччя 2022 року.
4. Про стан виконання бюджету Новомар'ївської сільської ради за 9 місяців 2022 року.
5. Про затвердження проекту сільського бюджету Новомар'ївської територіальної громади на 2023 рік.
6. Про затвердження Програми інформатизації Новомар'ївської сільської ради на 2023-2025 роки.
7. Про затвердження Програми протидії корупції на території Новомар'ївської сільської ради на 2023-2025 роки.
8. Про затвердження Програми розвитку фізичної культури і спорту на території Новомар'ївської сільської ради на 2023-2025 роки.
9. Про затвердження Програми розвитку культури на території Новомар'ївської сільської ради на 2023-2025 роки.
10. Про затвердження Програми «Дітям Новомар'ївської територіальної громади – безпечне харчування» на 2023-2025 роки.
11. Про стан виконання Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради «Дитинство».
12. Про стан виконання Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради.
13. Про стан виконання Програми соціально-економічного розвитку Новомар'ївської сільської ради.
14. Про стан виконання Програми охорони навколишнього середовища та раціонального природокористування Новомар'ївської сільської ради.

2. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ НА ЗАСІДАННІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

СІЧЕНЬ

1. Про стан технологічної та пожежної безпеки на території Новомар'ївської сільської ради.
2. Про підсумки виконання основних показників програми соціально-економічного розвитку Новомар'ївської сільської ради за 2021 рік.
3. Про заходи до Дня Соборності України по Новомар'ївській сільській раді.
4. Про визначення видів оплачувальних суспільно-корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді (еліментів) та переліку об'єктів для відбування порушниками таких робіт у 2022 році.
5. Про затвердження видів суспільно-корисних робіт та переліку об'єктів для відбування засудженими покарання у виді громадських робіт на 2022 рік.

ЛЮТИЙ

1. Про виконання сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради за 2021 рік.
2. Про стан медичного обслуговування на території Новомар'ївської сільської ради.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про роботу виконкому з неблагополучними сім'ями на території сільської ради та умови проживання сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
2. Про місячник з благоустрою і санітарної очистки населених пунктів сільської ради.

КВІТЕНЬ

1. Про виконання сільського бюджету за перший квартал 2022 року.
2. Про підготовку заходів до відзначення Дня пам'яті та примирення на території сільської ради.
3. Про першочергові заходи щодо приведення території кладовищ селища до належного санітарного стану.

ТРАВЕНЬ

1. Про стан дотримання правил благоустрою населених пунктів Новомар'ївської сільської ради жителями та керівниками підзвітних установ, підприємств та організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування.
2. Про організацію оздоровчої кампанії учнів загальноосвітніх шкіл Новомар'ївської сільської ради 2021 року в літньому таборі «Лісова казка».
3. Про затвердження заходів щодо відзначення Міжнародного Дня захисту дітей, святкування Трійці, відзначення дня Молоді, Дня Конституції України.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про стан обліку та сплати земельного податку з фізичних осіб в 2022 році.
2. Про підготовку об'єктів соціальної сфери, дошкільних навчальних закладів, загальноосвітніх закладів до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 років.

ЛИПЕНЬ

1. Про виконання сільського бюджету за перше півріччя 2021 року.
2. Про готовність закладів освіти до нового навчального року в 2021-2022 роках.

СЕРПЕНЬ

1. Про організацію харчування дітей в закладах освіти Новомар'ївської сільської ради у другому півріччі навчального 2022 року.
2. Про роботу закладів культури на території сільської ради.
3. Про використання земель запасу, резервного і водного фондів та дотримання зобов'язань щодо орендної плати за дані земельні ділянки орендарями.

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про заходи протипожежної безпеки на території ТГ.
2. Про затвердження плану заходів з відзначення Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана на території Новомар'ївської сільської ради.

ЖОВТЕНЬ

1. Про стан вуличного освітлення та виконання Програми відновлення, модернізації та утримання об'єктів зовнішнього освітлення на 2022-2024 роки.
2. Про благоустрій та невідкладні заходи по прибиранню опалого листя та недопущення стихійних сміттєзвалищ на території Новомар'ївській сільській раді.

ЛИСТОПАД

1. Про підготовку до святкування новорічних та різдвяних свят – Дня Святого Миколая, Нового року, Різдва Христового.
2. Про заходи по боротьбі зі сніговими заметами на дорогах в населених пунктах сільської ради.

ГРУДЕНЬ

1. Про виконання сільського бюджету за 2022 рік.
2. Про проект сільського бюджету на 2023 рік.
3. Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2023 роки.

4. ПИТАННЯ, ЯКІ РОЗГЛЯДАТИМУТЬСЯ НА ЗАСІДАННЯХ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1.1. Постійна комісія сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення

- Про хід виконання Програми «Шкільний автобус»
- Про хід виконання Програми розвитку освіти на території Новомар'ївської сільської ради на 2019-2023 роки
- Про хід виконання Програми фізичної культури і спорту на території Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки
- Про звіт голови комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення

1.2. Постійна комісія сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг

- Про хід виконання Програми захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, забезпечення пожежної безпеки та цивільного захисту Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки
- Про хід виконання Програми енергозбереження та енергоефективності Новомар'ївської сільської ради на 2020-2025 роки
- Про хід виконання Програми «Питна вода Новомар'ївської сільської ради» на 2020-2022 роки
- Про звіт голови комісії з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг

1.3. Постійна комісія сільської ради з питань планування фінансів бюджету соціально-економічного розвитку громади та інвестицій

- Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку Новомар'ївської сільської ради на 2022-2023 роки
- Про хід виконання бюджету сільської ради за I півріччя 2022 року
- Про хід виконання бюджету сільської ради за 9 місяців 2022 року
- Про проект бюджету сільської ради на 2023 рік
- Про звіт голови комісії з питань планування фінансів бюджету соціально-економічного розвитку громади та інвестицій

1.4. Постійна комісія сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції

- Про хід виконання Програми профілактики злочинності на території Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки
- Про хід виконання Програми протидії корупції на території Новомар'ївської сільської ради на 2020-2022 роки
- Про хід виконання Програми інформатизації Новомар'ївської сільської ради на 2020-2022 роки
- Про звіт голови комісії з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1. Діловодство постійних комісій сільської ради та комісій при виконкомі сільської ради.
2. Аналіз протоколів постійних комісій сільської ради та комісій при виконкомі сільської ради.
3. Діловодство з організації та ведення справ по зверненнях громадян.

5. НАВЧАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Семінари-наради з головами постійних комісій сільської ради VIII скликання.
2. Проведення семінару з питань подання декларацій посадовими особами місцевого самоврядування та депутатами сільської ради
3. Проведення короткотермінових семінарів з питань етики поведінки посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів сільської ради.
4. Вивчення потреби в навчанні та підвищенні кваліфікації керівників і працівників сільської ради.
5. Організація роботи щодо виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».
6. Організаційні заходи щодо нагородження та відзначення працівників установ сільської ради та депутатів сільської ради.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ВІДЗНАЧЕННЯМ ЗНАМЕННИХ ДАТ, ПРОФЕСІЙНИХ СВЯТ

СІЧЕНЬ

- 01 -Новий 2022 рік
- 07 -Різдво Христове
- 22 -День Соборності та Свободи України
- 27 -Міжнародний день пам'яті жертв Холокоста
- 29 -День пам'яті героїв Крут

ЛЮТИЙ

- 20 -День героїв Небесної сотні

БЕРЕЗЕНЬ

- 08 -Міжнародний жіночий день

КВІТЕНЬ

- 24 -Великдень
- 26 -Міжнародний день пам'яті Чернобиля

ТРАВЕНЬ

- 8-9 -Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни
- 09 -День матері
- 20 -День вишиванки

ЧЕРВЕНЬ

- 01 -Міжнародний день захисту дітей
- 12 -Трійця
- 27 -День молоді
- 28 -День Конституції України

ЛИПЕНЬ

- 07 -Різдво Івана Предтечі (Купала)

СЕРПЕНЬ

- 23 -День Державного прапора України
- 24 -День Незалежності України

ВЕРЕСЕНЬ

- 01 -День знань
- 29 -День пам'яті трагедії Бабиного Яру

ЖОВТЕНЬ

- 01 -День людей похилого віку
- 03 -День учителя
- 14 -День захисника України

ЛИСТОПАД

- 17 -День працівників сільського господарства
- 21 - День гідності і свободи

ГРУДЕНЬ

- 03 -Міжнародний день людей з інвалідністю
- 06 -День Збройних Сил України
- 07 -День місцевого самоврядування
- 14 -День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.
- 19 -День святого Миколая

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про умови оплати праці сільського голови
Новомар'ївської сільської ради у 2022 році

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 21 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити умови оплати праці у 2022 році Новомар'ївського сільського голови Фесько Тамари Миколаївни відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” в межах затверджених видатків на оплату праці працівників Новомар'ївської сільської ради.
2. Встановити Новомар'ївському сільському голові Фесько Тамарі Миколаївні:
 - 2.1. Посадовий оклад та надбавку за п'ятий ранг посадової особи місцевого самоврядування в розмірі, визначеному додатками 50 та 57 постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.
 - 2.2. Надбавку за вислугу років в розмірі 20 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг. На час обрання на посаду стаж служби

Фесько Тамари Миколаївни, що зараховується до служби в органах місцевого самоврядування, складає 11 років 6 місяців 16 днів.

2.3. Надбавку за виконання особливо важливої роботи в розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

3. Виплачувати Новомар'ївському сільському голові Фесько Тамарі Миколаївні:

3.1. Щомісячну премію в розмірі до 300 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за виконання особливо важливої роботи, до професійних та державних свят в межах фонду заробітної плати.

3.2. Щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати та допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про мережу розпорядників та одержувачів
коштів місцевого бюджету Новомар'ївської
сільської територіальної громади на 2022 рік

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань та функцій, що здійснюються Новомар'ївською сільською радою протягом бюджетного періоду, враховуючи пропозиції постійної комісії сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити мережу розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету Новомар'ївської сільської територіальної громади на 2022 рік (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« 2021 року №
Новомар'ївка

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

XIV сесія
восьмого скликання

Розглянувши пропозицію Новомар'ївського сільського голови Фесько Т.М., відповідно до пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 року № 56 «Деякі питання цифрового розвитку», 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

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до структури та чисельності Новомар'ївської сільської ради, затвердженої рішенням сільської ради від 18.12.2020 року № 16, а саме:

- ввести посаду заступника сільського голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

2. Затвердити структуру виконавчих органів Новомар'ївської сільської ради, загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів у кількості 60.25 штатних одиниць та викласти додаток до рішення Новомар'ївської сільської ради №16 від 18.12.2020 року «Про затвердження структури та чисельності апарату на 2021 рік» в редакції, що додається

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

Додаток
до рішення сільської ради
від грудня 2021 року №

ПОСАДА	Кількість штатних одиниць
Голова сільської ради	1
Перший заступник сільського голови	1
Заступник сільського голови	2
Секретар сільської ради	1
Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради	1
Староста	4
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 комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Інспектор	1
Прибиральник службового приміщення	2,25
Водій	2
Сторож	1
Кочегар	1
Всього:	9,25

Загальний відділ

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1

Спеціаліст I категорії	1
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
Державний реєстратор	1
Адміністратор	3
Всього:	4

Відділ земельних ресурсів та природокористування

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст	2
Всього	5

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 -

60.25

Секретар ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

« _____ 2021 року №
Новомар'ївка

Про затвердження заступника
сілського голови з питань цифрового
розвитку, цифрових трансформацій
і цифровізації

XIV сесія
восьмого скликання

Розглянувши пропозицію Новомар'ївського сілського голови Фесько Т.М., керуючись статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування, пунктом 5 частини 1 статті 26, частиною 3 статті 51, статтею 59 Закону України Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 року № 56 «Деякі питання цифрового розвитку», сілська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Закусілова Анатолія Олександровича на посаду заступника Новомар'ївського сілського голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сілський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про затвердження структури та чисельності
апарату Новомар'ївської сільської ради на 2022 рік

XIV сесія
восьмого скликання

Керуючись частиною першою статті 11, пунктом 5 частини 1 статті 26, пунктом 6 частини четвертої статті 42, частиною першою статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів», Наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Класифікатором професій України ДК 003:2010, Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, Кодексом законів про працю України, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру, загальну чисельність апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів на 2022 рік, що додається.
2. Затвердити загальну штатну чисельність апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів у кількості 60.25 штатних одиниць.
3. Рішення набирає чинності з 01.01.2022 року.
4. Визнати таким , що втратило чинність з 01.01.2022 року рішення XIII позачергової сесії Новомар'ївської сільської ради VIII скликання від 01.12.2021 року № 4 «Про внесення змін до чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради та її виконавчих органів» та.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій (Мартин А.В.)

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

Додаток
до рішення сільської ради
від _____ 2021 року № __

ПОСАДА	Кількість штатних одиниць
Голова сільської ради	1
Перший заступник сільського голови	1
Заступник сільського голови	2
Секретар сільської ради	1
Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради	1
Староста	4
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 комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Інспектор	1
Прибиральник службового приміщення	2,25
Водій	2
Сторож	1
Кочегар	1
Всього:	9,25

Загальний відділ

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст I категорії	1
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
Державний реєстратор	1
Адміністратор	3
Всього:	4

Відділ земельних ресурсів та природокористування

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст	2
Всього	5

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 -

60.25

Секретар ради

Ніна СМОЧКО

проект



**НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про внесення змін до бюджету
Новомар'ївської сільської ради на 2021 рік

XIV сесія
восьмого скликання

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 сільської територіальної громади на 2021 рік, сільська рада

ВИРІШИЛА:

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

2. На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2021р №1640-р зменшити дохідну частину загального фонду сільського бюджету по КБКД 41035500 «субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію заходів, спрямованих на підвищення доступності широкосмугового доступу до Інтернету в сільській місцевості» в сумі 119999 гривні.

3. Затвердити уточнений обсяг доходів загального фонду сільського бюджету на 2021 рік в сумі 54979368 гривень, спеціального фонду сільського бюджету в сумі 206400 гривень (додаток 1).

4. Визначити дефіцит загального фонду сільського бюджету в сумі 2884334,59 гривень (додаток 2) джерелами покриття якого є:

- залучення вільних залишків коштів ,що склалися на початок року в сумі 4029551,59 гривень в тому числі:

- загального фонду бюджету - 1678800 гривень;

- субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами – 16544,80 гривень;

- освітньої субвенції – 2334206,79 гривень;

- передача з загального фонду до спеціального фонду в сумі 1145217 гривень (видатки розвитку).

5. Затвердити дефіцит спеціального фонду сільського бюджету в сумі 1145367 гривень, джерелом покриття якого є:

- передача з загального фонду до спеціального фонду в сумі 1145217

гривень (видатки розвитку);

- залучення залишку коштів бюджету розвитку на початок року в сумі 150 гривень.

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

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

6.1.1. - КПКВК- 0117540 »реалізація заходів,спрямованих на підвищення доступності широкосмугового доступу до інтернету в сільській місцевості» у сумі – 119999 гривень;

7. Затвердити уточнений обсяг видатків загального фонду бюджету територіальної громади на 2021 рік у сумі 57863691,59 гривні, уточнений обсяг видатків спеціального фонду бюджету територіальної громади на 2021 рік у сумі 1351767 гривень ,в т.ч. видатки розвитку 1145367 грн (додаток 3).

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

10. Затвердити уточнений розподіл витрат бюджету територіальної громади на реалізацію місцевих/регіональних програм у сумі 6279751,31 гривень згідно з додатком 7 до цього рішення.

11.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».

12. Додатки 1, 2, 3а, 3, 5, 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

13 .Відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності внести відповідні зміни до паспортів бюджетних програм, мережі розпорядників коштів.

14. 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'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про проведення інвентаризації земель
комунальної власності в межах території
Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району Миколаївської області

XIV сесія
восьмого скликання

З метою формування земельних ділянок сільськогосподарського призначення під польовими та проектними польовими дорогами та внесення відомостей до Державного земельного кадастру, враховуючи що формування земельних ділянок сільськогосподарського призначення під польовими дорогами здійснюється при проведенні інвентаризації масиву земель сільськогосподарського призначення, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 79-1, 80, 83, 122 Земельного кодексу України, статей 25, 26, 57 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», 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 стимулювання зрошення в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2012 року № 513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель», заслухавши та обговоривши інформацію про необхідність проведення інвентаризації земель комунальної власності, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести інвентаризацію земель комунальної власності сільськогосподарського призначення на території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області з метою виявлення земельних ділянок, які залишилися у комунальній власності після розподілу земельних ділянок між власниками земельних часток (паїв), а саме: землі під польовими дорогами, полезахисними лісосмугами та іншими захисними насадженнями.

2. Замовити у суб'єкта господарювання, який має право на проведення робіт землеустрою відповідно до закону, розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності на території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області

3. Укласти із землепорядною організацією 3-х сторонній договір на виготовлення технічної документації з інвентаризації земель комунальної власності сільськогосподарського призначення на території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області з метою виявлення земельних ділянок, які залишилися у комунальній власності після розподілу земельних ділянок між власниками земельних часток (паїв), а саме: землі під польовими дорогами, полезахисними лісосмугами та іншими захисними насадженнями орієнтовною площею до 6000 га.

4. Розроблену технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації погодити відповідно до вимог чинного законодавства та подати до Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області на затвердження.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
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

XIV 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 з 1 січня 2015 року вимог частин 3 та 4, с.24, пунктів 6, 6-1 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 технічну документацію 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:

– Романеску Володимиру Івановичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:11:011:0005 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Мостове, вул.Дружби,19«Б» Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Благорозумному Максиму Вікторовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:07:001:0125 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Обухівка, вул.Степова,23 Новомар'ївської сільської ради;

– Красніченку Віктору Борисовичу, ½ частка від площі -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:010:0126 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Данила Галицького,64а Новомар'ївської сільської ради;

– Красніченко Тетяні Володимирівні, ½ частка від площі -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:010:0126 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Данила Галицького,64а Новомар'ївської сільської ради;

– Хомі Василю Семеновичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480800:08:008:0135 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Григорівка, вул.Першотравнева,60 Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Маркову Ростиславу Володимировичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:11:010:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Мостове, вул.Дружби,26 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Михайлюк Ліліані Іванівні, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:13:003:0007 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новофедорівка, вул.Тиха,5 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради.

2.Передати земельну ділянку комунальної власності у приватну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) громадянам:

– Романеску Володимиру Івановичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:11:011:0005 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Мостове, вул.Дружби,19«Б» Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Благорозумному Максиму Вікторовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:07:001:0125 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Обухівка, вул.Степова,23 Новомар'ївської сільської ради;

– Красніченку Віктору Борисовичу, ½ частка від площі -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:010:0126 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Данила Галицького,64а Новомар'ївської сільської ради;

– Красніченко Тетяні Володимирівні, ½ частка від площі -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:010:0126 для будівництва і

обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Данила Галицького,64а Новомар'ївської сільської ради;

– Хомі Василю Семеновичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480800:08:008:0135 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Григорівка, вул.Першотравнева,60 Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Маркову Ростиславу Володимировичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:11:010:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Мостове, вул.Дружби,26 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради;

– Михайлюк Ліліані Іванівні, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480400:13:003:0007 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новофедорівка, вул.Тиха,5 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради.

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'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про затвердження проєкту землеустрою
щодо відведення земельних ділянок у
приватну власність для ведення особистого
селянського господарства

XIV 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 приватну власність для ведення особистого селянського господарства, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності:

– Козакевич Ганні Юріївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0461 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Смочко Ніні Миколаївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0462 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Смочко Тетяні Юріївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0463 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Молчанову Євгенію Дмитровичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:11:011:0137 в межах території Григорівського

старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Молчановій Марії Сергіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:04:000:0552 в межах території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Сергію Володимировичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0414 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Володимиру Володимировичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0403 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галаван Ользі Олексіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0405 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Володимиру Трохимовичу, площею 1,2800 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0404 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Файчук Лілії Володимирівні, площею 0,9508 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0416 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Файчук Лілії Володимирівні, площею 0,9876 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0415 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженку Андрію Миколайовичу, площею 1,8970 га, кадастровий номер 4821483900:02:026:0002 в межах території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженко Оксані Володимирівні, площею 1,8970 га, кадастровий номер 4821483900:02:026:0001 в межах території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженку Миколі Валерійовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821483900:06:000:0426 в межах території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Раку Ірині Петрівні, площею 1,5000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0693 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Раку Ірині Петрівні, площею 0,5000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0553 в межах території Ганнівського старостинського

округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Кіці Олександрю Вікторовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:04:000:0541 в межах території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Бобріцькому Захару Олександровичу площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0547 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Попик Марії Олексіївні площею 1,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0544 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Попик Марії Олексіївні площею 1,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0545 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Нестеренко Лілії Миколаївні площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0548 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Передати із земель комунальної власності у приватну власність :

– Козакевич Ганні Юріївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0461 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Смочко Ніні Миколаївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0462 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Смочко Тетяні Юріївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:04:000:0463 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Молчанову Євгенію Дмитровичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:11:011:0137 в межах території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Молчановій Марії Сергіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:04:000:0552 в межах території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Сергію Володимировичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0414 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Володимиру Володимировичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0403 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галаван Ользі Олексіївні, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0405 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Галавану Володимиру Трохимовичу, площею 1,2800 га, кадастровий номер 4821481300:03:000:0404 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Файчук Лілії Володимирівні, площею 0,9508 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0416 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Файчук Лілії Володимирівні, площею 0,9876 га, кадастровий номер 4821481300:02:000:0415 в межах території Миролубівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженку Андрію Миколайовичу, площею 1,8970 га, кадастровий номер 4821483900:02:026:0002 в межах території Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженко Оксані Володимирівні, площею 1,8970 га, кадастровий номер 4821483900:02:026:0001 в межах території Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Ковриженку Миколі Валерійовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821483900:06:000:0426 в межах території Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Раку Ірині Петрівні, площею 1,5000 га, кадастровий номер 4821480400:01:000:0693 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Раку Ірині Петрівні, площею 0,5000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0553 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Кіці Олександрю Вікторовичу, площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480800:04:000:0541 в межах території Григорівського старостинського округу Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Бобрицькому Захару Олександровичу площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0547 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Попик Марії Олексіївни площею 1,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0544 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Попик Марії Олексіївни площею 1,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0545 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

– Нестеренко Лілії Миколаївни площею 2,0000 га, кадастровий номер 4821480400:04:000:0548 в межах території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського 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'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання дозволу на розробку
проєкту землеустрою щодо
відведення земельних ділянок
у приватну власність для ведення
особистого селянського господарства
учасникам АТО

XIV сесія восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12,19,20,118,121,123 Земельного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України 31.01.2018 року № 60-р, ст.50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 року №898-р «Питання забезпечення учасників антитерористичної операції та сімей загиблих учасників АТО земельними ділянками», розглянувши заяви учасників бойових дій в зоні проведення ООС про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Надати дозвіл учасникам бойових дій в зоні проведення ООС на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність орієнтовною площею до 2.00 га із цільовим призначенням для ведення ОСГ із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності, які знаходяться на території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області :

- Приставку Владиславу Геннадійовичу, Костуватський старостинський округ;
- Антоненку Максиму Володимировичу, Костуватський старостинський округ;
- Бодлеву Сергію Івановичу, Григорівський старостинський округ;

- Бодлеву Михайлу Івановичу, Григорівський старостинський округ;
 - Волошину Станіславу Григоровичу, Ганнівський старостинський округ;
2. Рекомендувати громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення замовити в землепорядній організації проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення ОСГ за рахунок земель сільськогосподарського призначення комунальної власності.
- 3.Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проєкт землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Новомар'ївської сільської ради, згідно чинного законодавства.
- 4.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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення в оренду земельних ділянок для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення)

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 17,93, Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст.50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяви громадян про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення) та враховуючи висновок постійної комісії сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення) :

-Глаголенку Володимирі Анатолійовичу, орієнтовною площею 0.50 га, за адресою: вул.Володимира Великого, 68-а, с.Михайло-Жукове Вознесенського району Миколаївської області на території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Подіку Василю Романовичу, орієнтовною площею 0.60 га, за адресою: вул.Садова, 15п, с.Антонівка Вознесенського району Миколаївської області на території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Юдіцькому Василю Григоровичу, орієнтовною площею 0.60 га, за адресою: вул.Садова, 15Б, с.Антонівка Вознесенського району Миколаївської області

на території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Бондарчуку Володимиру Миколайовичу, орієнтовною площею 0.60 га, за адресою: вул. Першотравнева 68б, с.Григорівка Вознесенського району Миколаївської області на території Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2.Рекомендувати громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення, замовити в землевпорядній організації проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення).

3.Розроблений та погоджений у встановленому законом порядку проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки подати в Новомар'ївську сільську раду на затвердження.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'івка

Про надання (відмову) дозволу на розробку
проєкту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки в оренду для
сінокосіння та випасання худоби

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,34,81,116,118 Земельного кодексу України, ст.19,20,25,50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянина Тимофієнка Сергія Васильовича, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл (відмовити) гр. Тимофієнку Сергію Васильовичу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 9.00 га для сінокосіння та випасання худоби на умовах оренди, розташованої на території Ганнівського старостинського округу Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Рекомендувати гр. Тимофієнку С.В. замовити в землевпорядній організації проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для сінокосіння та випасання худоби.

3. Подати в Новомар'івську сільську раду на затвердження проєкт землеустрою.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання (відмову) дозволу на
розробку проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки
у власність для ведення
фермерського господарства

XIV 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 заяви громадян про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Надати дозвіл (відмовити) на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства:

-Нікітіну Сергію Анатолійовичу, орієнтовною площею 12,60 ум. га за рахунок земель сільськогосподарського призначення за межами населеного пункту, яка знаходиться на території Миролюбівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області;

-Поповиченку Владиславу Миколайовичу, орієнтовною площею 11,00 ум. га за рахунок земель сільськогосподарського призначення, яка знаходиться на території Ганнівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області.

2.Рекомендувати громадянам замовити в землевпорядній організації проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства.

3.Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проект землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Новомар'ївської сільської ради, згідно чинного законодавства.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

 грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд та ведення особистого селянського господарства

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12 пункту «в» підпункту 1 статті 81, статей 116, 118 Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, пунктів 6, 6-1 Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», розглянувши заяви громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл Молчанову Віктору Олександровичу на розробку технічної 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) орієнтовною площею 0,2500 га, яка знаходиться за адресою: вул. Танкістів, 5 с. Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області.
2. Надати дозвіл Молчанову Віктору Олександровичу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення особистого селянського господарства орієнтовною площею 0,0800 га, яка знаходиться за адресою: вул. Танкістів, 5 с. Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області.
3. Рекомендувати гр. Молчанову В.О. замовити в землепорядній організації технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і

обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд та ведення особистого селянського господарства.

4.Подати в Новомар'ївську сільську раду технічну документацію на затвердження.

5. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №

Новомар'івка

Про надання (відмову) дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва

Розглянувши заяви громадян про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва на території Новомар'івської сільської ради, відповідно до ст.ст. 12, 35, 81, 116, 118, 121, 122, 125, 126 Земельного кодексу України, ст.ст. 25, 50 Закону України «Про землеустрій», керуючись статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Надати (відмовити) дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність, орієнтовною площею 0,12 га, за цільовим призначенням для індивідуального садівництва із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності:

-Кириленку Олександрю Васильовичу, орієнтовною площею 0,12 га, яка знаходиться в с.Новомар'івка вул. Робітнича, Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Кириленко Вірі Харлампіївні, орієнтовною площею 0,12 га, яка знаходиться в с.Новомар'івка вул. Робітнича, Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Кириленку Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею 0,12 га, яка знаходиться в с.Новомар'івка вул. Робітнича, Новомар'івської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Рекомендувати замовити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у суб'єкта господарювання, юридичної особи, що має ліцензію на проведення робіт із землеустрою згідно із законом, у строки, що обумовлюються угодою сторін.

3. Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки подати на розгляд та

затвердження сесії Новомар'ївської сільської ради, згідно чинного законодавства.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання дозволу на
розробку проєкту землеустрою щодо
відведення земельних ділянок у
приватну власність для ведення
особистого селянського господарства

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 118,121,123 Земельного кодексу України, розпорядження Кабінету України 31.01.2018 року № 60-р, ст.50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяви громадян сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати (відмовити) у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність орієнтовною площею до 2.00 га для ведення особистого селянського господарства громадянам :

-Маркеловій Тетяні Іванівні, орієнтовною площею до 2,00га, Григорівський старостинський округ ;

-Гакман Людмилі Михайлівні, орієнтовною площею 1,98га, Григорівський старостинський округ ;

-Клеветі Валерію Миколайовичу, орієнтовною площею до 2,00га, Григорівський старостинський округ ;

-Рибаченку Олександрю Івановичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ ;

-Парфенову Артему Григоровичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ;

-Парфенову Григорію Івановичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ ;

-Парфеновій Надії Володимирівні, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ;

-Парфеновій Інні Миколаївні, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ ;

- Чабановій Анжелі Олександрівні, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ;
- Моргун Тетяні Йосипівні, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ ;
- Моргун Сергію Михайловичу, орієнтовною площею до 2,00 га, Ганнівський старостинський округ;
- Гончарову Денису Сергійовичу, орієнтовною площею 1,50 га, Ганнівський старостинський округ ;
- Гончарову Денису Сергійовичу, орієнтовною площею 0,50 га, Ганнівський старостинський округ ;
- Романчуку Олександрю Сергійовичу, орієнтовною площею 2,00 га, Ганнівський старостинський округ ;
- Ковриженко Тетяні Анатоліївні, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ Новомар'ївської сільської ради;
- Любінському Сергію Олександровичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ ;
- Козоброду Андрію Сергійовичу, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;
- Ковтуненку Миколі Олександровичу, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;
- Ковтуненко Альоні Петрівні, орієнтовною площею до 2,00га, Новомар'ївська сільська рада;
- Якобчук Фаїні Віталіївні, орієнтовною площею до 2,00га, Новомар'ївська сільська рада;
- Якобчуку Сергію Сергійовичу, орієнтовною площею до 2,00га, Новомар'ївська сільська рада;
- Трофіму Василю Васильовичу, орієнтовною площею до 2,00га, Костуватський старостинський округ;
- Солончуку Артему Олександровичу, орієнтовною площею до 2,00га, Миролюбівський старостинський округ;
- Солончук Інні Миколаївні, орієнтовною площею до 2,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Смочко Нелі Володимирівні, орієнтовною площею до 2,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Смочко Олені Миколаївні, орієнтовною площею до 2,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Смочку Дмитру Петровичу, орієнтовною площею до 2,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Бунько Ніні Олександрівні, орієнтовною площею до 2,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Железняк Людмилі Валентиновні, орієнтовною площею 1,00га Миролюбівський старостинський округ;
- Слюсаренко Анні Вікторівні, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;
- Шевченку Костянтину Васильовичу, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;

- Шевченко Надії Олександрівні, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;
- Колпаку Анатолію Володимировичу, орієнтовною площею до 2,00га, Новомар'ївська сільська рада;
- Терещенку Євгенію Романовичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ;
- Усенку Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею до 2,00 га, Новомар'ївська сільська рада;
- Самодурову Сергію Володимировичу, орієнтовною площею до 2,00га, Ганнівський старостинський округ;
- Єрхан Петру Петровичу, орієнтовною площею до 2,00га, Миролюбівський старостинський округ;
- Єрхан Марії Миколаївні, орієнтовною площею до 2,00га, Миролюбівський старостинський округ;
- Єрхан Сергію Петровичу, орієнтовною площею до 2,00га, Миролюбівський старостинський округ;
- Сірик Ірині Олегівні, орієнтовною площею 0,20 га, Миролюбівський старостинський округ;
- Сірик Ірині Олегівні, орієнтовною площею 0,20 га, Миролюбівський старостинський округ;
- Мороз Вірі Іванівні, орієнтовною площею до 2,00 га, Григорівський старостинський округ;
- Ніжніку Олександрю Руслановичу, орієнтовною площею до 2,00га, Новомар'ївська сільська рада;

2. Рекомендувати громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення замовити в землепорядній організації проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель сільськогосподарського призначення комунальної власності.

3.Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проєкт землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Новомар'ївської сільської ради, згідно чинного законодавства.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про відмову у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у приватну власність для ведення особистого селянського господарства

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,121,122 Земельного кодексу України, розглянувши заяви громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність орієнтовною площею до 2.00 га для ведення особистого селянського господарства громадянам :

– Мадісону Олексію Олександровичу, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Маркелову Миколі Анатолійовичу, Григорівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Романчуку Євгенію Олександровичу, орієнтовною площею 2,00 га, Ганнівський старостинський округ, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів;

– Савчук Оксані Василівні, Новомар'ївська сільська рада, так як бажане місце розташування земельної ділянки знаходиться під багаторічними насадженнями;

– Бабченко Кристині Едвардівні, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Бабченко Людмилі Володимирівні, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Бабченку Володимиру Анатолійовичу, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Алієвій Людмилі Яківні, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Агабекян Світлані Яківні, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Саламатову Максиму Ігоровичу, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Саламатовій Катерині Володимирівні, Ганнівський старостинський округ, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Жовклому Андрію Володимировичу, Новомар'ївська сільська рада, так як на бажану земельну ділянку надано дозвіл на виготовлення проєкту із землеустрою щодо відведення її у власність для ведення особистого селянського господарства;

– Жовклій Тетяні Володимирівні, Новомар'ївська сільська рада, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів;

– Молчанову Віктору Олександровичу, Новомар'ївська сільська рада, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;

– Айвазовій Олесі Олександрівні, Новомар'ївська сільська рада, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;

– Айвазову Віталію Юрійовичу, Новомар'ївська сільська рада, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;

– Колпаку Геннадію Михайловичу, площею 0,40га Новомар'ївська сільська рада, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;

– Гладкій Тетяні Миколаївні, Григорівський старостинський округ, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;

- Хлинову Дмитру Георгійовичу, Григорівський старостинський округ, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;
- Андросовій Валентині Костянтинівні, Григорівський старостинський округ, у зв'язку з тим, що до заяви не додано графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки;
- Івко Надії Іванівні, Новомар'ївська сільська рада, у зв'язку з тим, що своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки за цільовим призначенням для ведення ОСГ вже використала;
- Костелинину Назарію Романовичу, Новомар'ївська сільська рада, так як бажане місце розташування земельної ділянки використовується, як пасовище;
- Костелинину Назарію Романовичу, Новомар'ївська сільська рада, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів;
- Костелинину Назарію Романовичу, Новомар'ївська сільська рада, бажане місце розташування земельної ділянки перебуває у приватній власності громадянина.
- Заставському Владиславу Сергійовичу невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів.

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



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання дозволу на розробку
проєкту землеустрою щодо
відведення земельних ділянок
в оренду для городництва

XIV 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 заяви громадян про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати (відмовити) дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва :

-Савчук Тетяні Федорівні, орієнтовною площею 0,34 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул. Робоча Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Савчук Тетяні Федорівні, орієнтовною площею 0,26 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Савчуку Сергію Олександровичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Дмитрієвій Євгенії Адамівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Ветеранів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербул Юлії Анатоліївні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Ветеранів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербулу Володимирі Георгійовичу, орієнтовною площею 0,40 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Ветеранів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області

- Асцатурян Каріні Кароївні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Ветеранів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Мокрушовій Тетяні Акимівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів,55 Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Молчанову Артуру Вікторовичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Польова Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Молчановій Наталії Василівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Ветеранів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Сорокіній Руслані Михайлівні, орієнтовною площею 0,35 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Сорокіній Руслані Михайлівні, орієнтовною площею 0,25 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Васильєвій Лілії Василівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Єлизаветівка вул.Аграрна Ганнівський старостинський округ Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Кириленку Олександрю Олександровичу, площею 0,36 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Новосельській Олені Григорівні, площею 0,50 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Рудік Тетяні Євгеніївні, площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Слюсаренко Світлані Валентиновні, площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Луньову Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с. Ганнівка, вул. Миру Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Гончарову Андрію Сергійовичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с. Єлизаветівка, вул. Шевченка Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;
- Луньову Сергію Олександровичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с. Ганнівка, вул. Степова Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Козоброд Ірині Михайлівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул. Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

2. Рекомендувати громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення замовити в землевпорядній організації проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва.

3.Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проект землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Новомар'ївської сільської ради , згідно чинного законодавства.

4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про відмову у наданні дозволу на
розробку проекту землеустрою щодо
відведення земельних ділянок в
оренду для городництва

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,113,121,122 Земельного кодексу України, розглянувши заяви громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва :

- Андрескулу Дмитру Петровичу, орієнтовною площею 0,60га, Григорівський старостинський округ, так як бажане місце розташування земельної ділянки надано іншому громадянину;

- Кириленку Олександр Олександровичу, площею 0,45 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Кириленку Олександр Олександровичу, площею 0,45га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Кириленку Олександр Олександровичу, площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Кириленку Олександр Олександровичу, площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

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



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про припинення права користування
земельними ділянками

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 122, 141 Земельного кодексу України, розглянувши заяви громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити право користування земельними ділянками:
-Кириленко Олександр Васильович, площею 0,25га та площею 0,40га для ведення підсобного господарства в с.Новомар'ївка, вул. Робітнича, в зв'язку з добровільною відмовою.
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



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про надання (відмову) дозволу на
виготовлення документації із
землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
для ведення фермерського господарства

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 92, 121, 125 Земельного кодексу України, розглянувши заяву громадянина Фоміна Анатолія Івановича, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати (відмовити) дозвіл гр. Фоміну Анатолію Івановичу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 50.00 га для ведення фермерського господарства на території Мироліубівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, відповідно до Державного акту на право постійного користування землею, серія МК№181, виданий 29 грудня 2001 року.
2. Рекомендувати гр. Фоміну А.І. замовити розробку технічної документації
3. Розроблену та погоджену у встановленому порядку технічну документацію подати на розгляд та затвердження Новомар'ївської сільської ради.
4. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

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

XIV 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 проекти землеустрою громадян, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва терміном на 7(сім) років із земель комунальної власності територіальної громади в особі Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області громадянам:

-Гончаровій Людмилі Леонідівні, земельна ділянка площею 0,6220 га кадастровий номер 4821480400:14:002:0002 для ведення городництва за адресою вул. Робітнича с.Дарниця Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчук Анатолію Сергійовичу, земельна ділянка площею 0,6000 га кадастровий номер 4821480400:10:005:0003 для ведення городництва за адресою вул. Зарічна с. Воронине Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчук Оксані Василівні, земельна ділянка площею 0,6000 га кадастровий номер 4821480400:10:005:0002 для ведення городництва за адресою вул. Зарічна с. Воронине Вознесенського району Миколаївської області;

-Михайлюк Ліліані Іванівні, земельна ділянка площею 0,5499 га кадастровий номер 4821480400:13:003:0004 для ведення городництва за адресою вул. Тиха с. Новофедорівка Вознесенського 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 Вознесенського району Миколаївської області громадянам:

-Гончаровій Людмилі Леонідівні, земельна ділянка площею 0,6220 га кадастровий номер 4821480400:14:002:0002 для ведення городництва за адресою вул. Робітнича с.Дарниця Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчук Анатолію Сергійовичу, земельна ділянка площею 0,6000 га кадастровий номер 4821480400:10:005:0003 для ведення городництва за адресою вул. Зарічна с. Воронине Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчук Оксані Василівні, земельна ділянка площею 0,6000 га кадастровий номер 4821480400:10:005:0002 для ведення городництва за адресою вул. Зарічна с. Воронине Вознесенського району Миколаївської області;

-Михайлюк Ліліані Іванівні, земельна ділянка площею 0,5499 га кадастровий номер 4821480400:13:003:0004 для ведення городництва за адресою вул. Тиха с. Новофедорівка Вознесенського району Миколаївської області.

3. Встановити орендну плату за земельні ділянки для ведення городництва 5% від нормативної грошової оцінки.

4. Громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення, 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'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про затвердження технічної документації
щодо проведення інвентаризації земельної
ділянки комунальної власності

XIV 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 технічну документацію, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо проведення інвентаризації земельної ділянки площею 5,9380 га, кадастровий номер земельної ділянки 4821480400:03:000:0456 із земель комунальної власності розташованих за адресою Ганнівський старостинський округ Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Передати земельну ділянку площею 5,9380 га, кадастровий номер земельної ділянки 4821480400:03:000:0456 в оренду для ведення товарного сільськогосподарського товаровиробництва терміном на 7 (сім) років із земель комунальної власності розташованих за адресою Ганнівський старостинський округ Новомар'ївська сільської ради Вознесенського району Миколаївської області

3. Встановити орендну плату за земельні ділянки для ведення товарного сільськогосподарського товаровиробництва 5% від нормативної грошової оцінки.

4. Громадянину Тимофієнку Сергію Васильовичу укласти договір оренди земельної ділянки з Новомар'ївською сільською радою Вознесенського району Миколаївської області.

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'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

грудня 2021 року №
Новомар'ївка

Про затвердження проекту
землеустрою щодо зміни
категорії та цільового призначення
земельних ділянок

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12, частини I статті 20,186 Земельного кодексу України, розглянувши клопотання директора ПП Агрофірма «Вікторія», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проекту землеустрою щодо зміни категорії та цільового призначення земельних ділянок:

-земельна ділянка площею 3,6188га кадастровий номер-
4821481700:01:000:0309;

-земельна ділянка площею 4,2807га кадастровий номер-
4821481700:03:000:0239;

-земельна ділянка площею 6,4713га кадастровий номер-
4821481700:04:000:0103;

-земельна ділянка площею 8,2219га кадастровий номер-
4821481700:01:000:0303

-земельна ділянка площею 12,2489га кадастровий номер-
4821481700:04:000:0101.

з 01.01 «Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва» на
10.07 «Для рибогосподарських потреб».

2. 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
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

« » 20 року
Новомар'ївка

Про зняття з контролю рішення
сізьської ради від 30.12.2020 року №1
«Про внесення змін та доповнень до
Статуту Новомар'ївської сільської ради
Братського району Миколаївської області
(Новомар'ївської с/р) та затвердження його
в новій редакції»

XIV сесія
восьмого скликання

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», взявши до уваги висновки постійної комісії сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції від __.12.2021, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Зняти з контролю рішення сільської ради від 30.12.2020 року №1 «Про внесення змін та доповнень до Статуту Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області (Новомар'ївської с/р) та затвердження його в новій редакції», як таке, що втратило чинність.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ПРОГНОЗ ДОХОДІВ
місцевого бюджету на 2022 рік

1,4539E+10

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	загальний фонд 2022	спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	28 399 962,00	29 412 843,00	9 500,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	14 209 762,00	14 555 160,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	14 209 762,00	14 555 160,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	8 425 322,00	8 584 127,00		
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	3 994 300,00	4 180 893,00		
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	1 790 140,00	1 790 140,00		
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	146 170,00	146 170,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб`єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	146 170,00	146 170,00		
18000000	Місцеві податки	13 982 480,00	14 659 463,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	7 070 200,00	7 491 098,00	0,00	0,00
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об`єктів нежитлової нерухомості	263 100,00	279 395,00		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об`єктів нежитлової нерухомості	232 800,00	422 506,00		
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	457 100,00	457 100,00		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	813 000,00	813 000,00		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	4 259 800,00	4 259 800,00		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	991 100,00	1 205 997,00		
18011100	транспортний податок	53 300,00	53 300,00		
18050000	Єдиний податок	6 912 280,00	7 168 365,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	610 080,00	610 080,00		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	801 800,00	1 057 885,00		
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків`	5 500 400,00	5 500 400,00		
19000000	Інші податки та збори	0,00	0,00	0,00	0,00
19090000	Податки і збори, не віднесені до інших категорій, та кошти, що передаються (отримуються) відповідно до бюджетного законодавства	9 500,00	0,00	9 500,00	0,00
19010100	Екологічний податок, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення (за винятком викидів в атмосферне повітря двоокису вуглецю)	4 000,00		4 000,00	0,00

19010300	надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини	5 500,00		5 500,00	
20000000	Неподаткові надходження	52 050,00	52 050,00	0,00	0,00
21080000	інші надходження	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	1 500,00	1 500,00		
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	50 550,00	50 550,00	0,00	0,00
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	49 000,00	49 000,00	0,00	0,00
22010300	адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	46 900,00	46 900,00		
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	2 100,00	2 100,00		
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	0,00	0,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	0,00		0,00	0,00
22090000	Державне мито	1 550,00	1 550,00	0,00	0,00
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (пасвідок) та паспортів громадян України	1 550,00	1 550,00		
25000000	Власні надходження бюджетних установ	0,00	0,00		0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	144 600,00	0,00	144 600,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	132 800,00		132 800,00	0,00
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	11 800,00		11 800,00	
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	28 595 112,00	29 463 393,00	154 100,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	23 854 600,00	23 854 600,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	0,00			0,00
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	2 919 700,00	2 919 700,00	0,00	0,00
41020100	Базова дотація	2 919 700,00	2 919 700,00		
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	20 365 100,00	20 365 100,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	20 365 100,00	20 365 100,00		
41034200	Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	0,00		0,00	0,00
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	488 200,00	488 200,00	0,00	0,00
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	294 300,00	294 300,00	0,00	0,00
41040500	дотація з місцевого бюджету на проведення розрахунків протягом опалювального періоду за комунальні послуги та енергоносії, які споживаються установами, організаціями, підприємствами, що утримуються за рахунок відповідних місцевих бюджетів за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	193 900,00	193 900,00		

41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	81 600,00	81 600,00	0,00	0,00
41051400	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа` за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	0,00		0,00	0,00
41052600	Субвенція з місцевого бюджету на фінансове забезпечення будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах за рахунок відповідної субвенції	0,00	0,00		0,00
41053000	Субвенція з місцевого бюджету на проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	0,00		0,00	0,00
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	81 600,00	81 600,00		
X	Разом доходів	53 472 093,00	53 317 993,00	154 100,00	0,00

Начальник фінансового відділу

Тетяна СЛЮСАРЕНКО

			надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих та померлих учасників АТО/ООС на сході України, сім'ям осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності	40000,00	40000,00												40000,00
			надання щомісячної матеріальної допомоги дітям військовослужбовців ЗСУ та інших військових формувань, у тому числі добровольчих, які загинули, пропали безвісті або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних при виконанні службових обов'язків на тимчасово окупованій території АР Крим, м. Севастополя, під час участі в АТО/ООС на сході України	24000,00	24000,00												24000,00
0113210	3210	1050	Організація та проведення громадських робіт	118950,00	118950,00	99125,00											118950,00
0113242	3242	1090	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	91000,00	91000,00												91000,00
			надання адресної допомоги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах	60000,00	60000,00												60000,00
			матеріальна допомога учасникам війни в Афганістані, ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам АТО	31000,00	31000,00												31000,00
0114000	4000		Культура і мистецтво	1156190,00	1156190,00	802241,00	111410,00										1156190,00
0114030	4030	0824	забезпечення діяльності бібліотек	305447,00	305447,00	229392,00	6000,00										305447,00
0114060	4060	0828	забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	850743,00	850743,00	572849,00	105410,00										850743,00
0116000	6000		Житлово-комунальне господарство	618348,00	618348,00	0,00	289525,00										618348,00
0116013	6013	0620	забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	139315,00	139315,00		139315,00										139315,00
0116030	6030	0620	організація благоустрою населених пунктів	479033,00	479033,00		150210,00										479033,00
0118000	8000		Інша діяльність	100000,00	100000,00	0,00	0,00	47,00	9500,00	0,00	9500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100000,00
0118110	8110	0320	заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	100000,00	100000,00												100000,00
0118340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів						9500,00		9500,00						9500,00
0119000	9000		Міжбюджетні трансферти	4223116,00	4223116,00		193900,00										4223116,00
0119160	9160	0180	дотація з місцевого бюджету на проведення розрахунків протягом опалювального періоду за комунальні послуги та енергоносії, які споживаються установами, організаціями, підприємствами, що утримуються за рахунок відповідних місцевих бюджетів за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	193900,00	193900,00		193900,00										193900,00
0119770	9770	0180	інші субвенції з місцевого бюджету	4029216,00	4029216,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4029216,00
3700000			Фінансовий відділ Новомар'ївської сільської ради	1049700,00	1049700,00	835800,00											1049700,00
3710000			Фінансовий відділ Новомар'ївської сільської ради	1049700,00	1049700,00	835800,00											1049700,00
3710100	100		Державне управління	1049700,00	1049700,00	835800,00											1049700,00
3710160	0160	0111	Керівництво і управління відповідній сфері у містах (м. Києві), селищних, селах, територіальних громадах	1049700,00	1049700,00	835800,00											1049700,00
3718000	8000		Інша діяльність	100000,00													100000,00
3718710	8710	0133	резервний фонд місцевого бюджету	100000,00													100000,00
X	X	X		53317993,00	53217993,00	33388461,00	4000000,00	0,00	154100,00	0,00	154100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53472093,00

Начальник фінансового відділу

Тетяна СЛЮСАРЕНКО

Міжбюджетні трансферти на 2022 рік бюджету Новомар'ївської територіальної громади

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

			(грн)
Код Класифікації доходу бюджету/Код бюджету		наименовання трансферту/наименовання бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1		2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету			
41020100		Базова дотація	2919700
99000000000		Державний бюджет	2919700
41033900		Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	20365100
99000000000		Державний бюджет	20165100
41053900		Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам на відшкодування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни)	3870
14100000000		Обласний бюджет Миколаївської області	3870
41053900		Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи)	600
14100000000		Обласний бюджет Миколаївської області	600
41053900		Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам на окремі заходи щодо соціального захисту осіб з інвалідністю (грошова компенсація на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, встановлення телефонів особам з інвалідністю I та II групи))	2800
14100000000		Обласний бюджет Миколаївської області	2800
41053900		Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам для надання щомісячної матеріальної допомоги дітям військовослужбовців ЗСУ та інших військових формувань, у тому числі добровільних, які загинули, пропали безвісті або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних при виконанні службових обов'язків та тимчасово окупованій території АР Крим, м. Севастополя, під час участі в АТО/ООС на сході України)	12000
14100000000		обласний бюджет Миколаївської області	12000
14100000000		обласний бюджет Миколаївської області	294300

41040200	дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	294300
14100000000	обласний бюджет Миколаївської області	193900
41040500	дотація з місцевого бюджету на проведення розрахунків протягом опаловального періоду за комунальні послуги та енергоносії, які споживаються установами, організаціями, підприємствами, що утримуються за рахунок відповідних місцевих бюджетів за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	193900
14100000000	Обласний бюджет Миколаївської області	12000
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам для надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих та померлих учасників бойових дій на території інших країн, особам з інвалідністю внаслідок війни на території інших країн)	22330
14100000000	Обласний бюджет Миколаївської області	22330
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам для надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих та померлих учасників АТО/ООС на сході України, сім'ям осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності)	40000
14100000000	Обласний бюджет Миколаївської області	40000
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	23854600
X	загальний фонд	23854600
X	спеціальний фонд	

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

(грн)			
Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету/ Код бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту/Найменування бюджету -отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти із загального фонду бюджету			
14543000000		Братська селищна територіальна громада	

0119770	0119770	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади на утримання трудового архіву)	61500
145430000000		Братська селищна територіальна громада	61500
0119770	0119770	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади на утримання соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру соціального ослугування, відшкодування вартості утримання	751663
145430000000		Братська селищна територіальна громада	751663
0119770	0119770	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади на забезпечення видатками на розрахунки за енергоносії КНП "Братська ЦРЛ")	1428587
145430000000		Братська селищна територіальна громада	260000
	0119770	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади на утримання відділу у справах сім'ї і молоді)	260000
145430000000		Братська селищна територіальна громада	1428587
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету на забезпечення видатками на оплату праці, розрахунки за електричну енергію, природний газ, безкоштовні рецепти КНП "Братський ЦПМСД", заробітна плата медсестер	1262955
145430000000		Братська селищна територіальна громада	1262955
145290000000		Вознесенська міська рада	50000
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (центр психологічної реабілітації дітей)	50000
143072000000		Районний бюджет Вознесенського району	150000
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з бюджету Новомар'їнської сільської територіальної громади районному бюджету Вознесенського району на забезпечення окремих видатків районної ради, спрямованих на виконання їх повноважень)	150000
145280000000		бюджет Арбузинської селищної територіальної громади	52131
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю)	52131
143072000000		Районний бюджет Вознесенського району	12380
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з бюджету Новомар'їнської сільської територіальної громади районному бюджету Вознесенського району на здійснення окремих видатків місцевих бюджетів)	12380

II. Трансферти із спеціального фонду бюджету

		УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	4029216
		загальний фонд	4029216
		спеціальний фонд	

Начальник фінансового відділу

Слюсаренко Т.П.

Показники міжбюджетних трансфертів між районним бюджетом Братського району та сільським бюджетом Миролубівської сільської ради на 2019 рік

грн.

Код	Найменування бюджету - одержувача /надавача міжбюджетного трансферту/	Трансферти з інших місцевих бюджетів			Трансферти іншим бюджетам	
		Усього	субвенції з місцевого бюджету на:		Усього	загального фонду
			загального фонду			
		найменування трансферту				
Усього	На утримання дошкільних навчальних закладів	На утримання закладів культури				
1	2	3	4	5	6	7
141400000000	Районний бюджет	329660	277 140	52520		
143055080000	Миролубівська сільська рада				220 000	220000
	Всього:	329660	277 140	52520	220 000	220000

Секретар:

В.А. Мезник

Уточнений розподіл витрат сільського бюджету Новомар'твської сільської ради на реалізацію місцевих (регіональних) програм у 2022 році

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код ТПКВ КМБ	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми/ підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування місцевої (регіональної) програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
0100000			Новомар'твська сільська рада Братського району						
0110000			Новомар'твська сільська рада Братського району Миколаївської області						
				Програма соціально-економічного розвитку села на 2022-2023 роки	18.12.2019 №1	1357751,00	1348251,00	9500,00	
0113210	3210	0620	організація та проведення громадських робіт	виплата заробітної плати особам, залученим до громадських робіт		118950,00	118950,00		
0116030	6030	0620	організація благоустрою населених пунктів	організація благоустрою населених пунктів громади		328823,00	328823,00		
0116013	6013	0620	забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства		139315,00	139315,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	утримання районного трудового архіву		61500,00	61500,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	на заробітну плату відділу сім'ї і молоді Братського району		260000,00	260000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	на виплату заробітної плати соціальним працівникам		439663,00	439663,00		
0118340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів		9500,00		9500,00	
				Сільська програма вуличного освітлення	18.12.2020	200210,00	200210,00		
0116030	6030	0620	організація благоустрою населених пунктів	оплата електроенергії зовнішнього освітлення, придбання електротоварів для вуличного освітлення		200210,00	200210,00		
				Програма розвитку освіти Новомар'твської сільської ради на 2019-2023 роки	20.08.2019 №3	1810,00	1810,00		
0111142	1142	0990	інші програми та заходи у сфері освіти	Видатки на надання допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, яким виповнилося 18 років		1810,00	1810,00		
				Програма "Шкільний автобус" на 2021-2023 роки	18.12.2020 №4	1158600,00	1158600,00		
0111142	1142	0990	інші програми та заходи у сфері освіти	забезпечення регулярного підвезення учнів та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості		1158600,00	1158600,00		
				Програма "Здоров'я нації"	20.08.2019 №6	2691542,00	2691542,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	в т.ч. на виплату заробітної плати працівникам ФАПів		903183,00	903183,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	видачу безкоштовних рецептів		120000,00	120000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	оплата комунальних послуг ФАПів		239772,00	239772,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	оплата енергоносіїв ЦРЛ		1428587,00	1428587,00		
				Програма розвитку захисту "Турбота" на 2021-2023 роки	18.12.2020 №3	683430,00	683430,00		
0113035	3035	1070	на пільговий проїзд на залізничному транспорті окремим категоріям громадян	на пільговий проїзд на залізничному транспорті окремим категоріям громадян		130100,00	130100,00		
0113242	3242	1090	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	матеріальна допомога громадянам, які опинились в скрутному становищі		91000,00	91000,00		
0113191	3191	1030	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення (доп. Афганцям, Чорнобильцям, уч. АТО/ООС)			62330,00	62330,00		

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код ТПКВ КМБ	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми/ підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування місцевої (регіональної) програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
0113020	3020	1060	забезпечення побутовим вугіллям	забезпечення інвалідів твердим паливом		6000,00	6000,00		
0113160	3160	1010	надання соціальних гарантій інвалідам, фізичним особам, які	надання соціальних гарантій інвалідам, фізичним особам, які надають соціальні		20000,00	20000,00		
0113191	3191	1030	інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці	інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці (доп. дітям загиблих учасників АТО)		12000,00	12000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	утримання мешканців с/ради у відділенні стаціонарного догляду		312000,00	312000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	відшкодування витрат центру психологічної реабілітації дітей		50000,00	50000,00		
			УСЬОГО			6093343,00	6083843,00	9500,00	0,00

Начальник фінансового відділу

Слюсаренко Т.П.

<p>ПОГОДЖЕНО Начальник відділу освіти, молоді , спорту,культури та туризму Новомар'ївської сільської ради _____ Світлана ГІРІЄНКО _____ 2021 р</p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області від 22.12.2021 р № _____ Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО</p>
---	---

СТАТУТ
КОСТУВАТСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I – II СТУПЕНІВ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРИЙНЯТО
на зборах трудового колективу
від 06.12.2021 р. № 1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Костуватський заклад загальної середньої освіти I–II ступенів Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області у відповідності до рішення Новомар’ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18.12.2019 року № 14 є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочена назва: Костуватський ЗЗСО I – II ступенів (далі – заклад).

Засновник – Новомар’ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.2. Юридична адреса: вулиця Шкільна, будинок 48, село Костувате, Вознесенський район, Миколаївська область, 55434, телефон (0512) 9-33-42, електронна адреса: **Kostyvatskaschool@gmail.com**

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

1.4. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5. Головною метою закладу є здобуття базової загальної середньої освіти. Заклад:

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інші нормативно-правові акти в галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті базової загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітні програми закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв’язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно із Статутом школи;
- несе відповідальність перед собою, засновником, суспільством за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
 - державних стандартів освіти;
 - договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
 - фінансової дисципліни.

1.6. У закладі мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську.

1.7. Заклад має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

· може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.8. У закладі створюються та функціонують:

· фахові методичні об'єднання, які визначаються і затверджуються педагогічною радою, психолого-педагогічний семінар, школа молодого педагога.

1.9. Медичне обслуговування здобувачів освіти закладу забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.10. Відносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Штатні розписи закладу затверджуються його директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізовує державну політику у сфері освіти.

1.12. Для учнів закладу організовується харчування. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, учнів 1–4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям». За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з бюджету сільської ради безкоштовне харчування може запроваджуватися і для учнів інших категорій закладу .

Відповідальність за організацію харчування учнів закладу покладається на Засновника та директора закладу.

Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад складається з двох ступенів: I ступеня (1–4 класи – з тривалістю навчання 4 роки; забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти), II ступеня (5–9 класи – з тривалістю навчання – 5 років; забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти).

2.2. Кількість класів, груп продовженого дня у закладі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.

2.3. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.4. Прийом здобувачів освіти до всіх класів закладу здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.5. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.6. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.7. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявністю особової справи здобувача освіти встановленого зразка Міністерством освіти і науки України

2.8. У закладі для учнів 1–4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.

2.10. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік та затверджується рішенням педагогічної ради.

2.11. Освітній процес у закладі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.12. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад, гімназію, ліцей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України. Організація освітнього процесу в закладі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.13. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють освітні програми.

2.14. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.15. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).

2.16. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

2.17. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.18. Освітня програма може бути розроблена окремо для кожних ступенів або бути наскрізною освітньою програмою.

2.19. Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.20. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.21. Індивідуалізація і диференціація у закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.22. Заклад обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.22. У закладі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

2.23. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.24. Навчальні заняття організуються за семестровою системою.

2.25. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (окрім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.26. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.27. Тривалість уроків у закладі становить:

- у першому класі – 35 хвилин;
- у другому – четвертому класах – 40 хвилин;
- у п'ятому – дев'ятому класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій із здобувачами освіти.

2.28. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою і затверджується директором.

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

2.30. Режим роботи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання не задаються. **В другому для школярів теж необов'язкові. Але вчитель має право зазначати в журналі пошукові, дослідницькі та творчі завдання**

2.32. У закладі може здійснюватися тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.33. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти.

У 1-4 класах використовувати вербальну оцінку окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу, яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

Запроваджено поняття вербальної оцінки (оцінювальне судження) та рівневої оцінки (оцінювальне судження із зазначенням рівня результату). Вербальну і рівневу оцінку можна виражати як усно, так і письмово. Рівень результату навчання рекомендовано визначати з урахуванням динаміки його досягнення та позначати буквами – «початковий» (П), «середній» (С), «достатній» (Д), «високий» (В).

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах рекомендовано виражати вербальною оцінкою, об'єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною, або рівневою оцінкою за вибором закладу.

Водночас заклад може розробляти і фіксувати загальні положення щодо оцінювання результатів навчання учнів у освітній програмі та конкретизувати їх у частині положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Особливості організації оцінювання в певному класі можуть ініціюватися вчителем і бути затвердженими на засіданні педагогічної ради закладу.

Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною лише для учня/учениці та його/її батьків (або осіб, що їх замінюють).

Відповідно до Державного стандарту початкової освіти, отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюють у процесі:

- формувального оцінювання, мета якого – відстеження особистісного розвитку учнів й опанування навчального досвіду;
- підсумкового оцінювання, мета якого – співвіднести навчальні досягнення учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Держстандартом або освітньою програмою.

Рекомендовано враховувати, що формувальне оцінювання розпочинається з перших днів навчання у школі і триває постійно. Для ефективності формувального оцінювання рекомендовано дотримуватись алгоритму діяльності вчителя під час його організації:

1. формулювання об'єктивних і зрозумілих для учнів навчальних цілей;
2. визначення разом з учнями критеріїв оцінювання;
3. формування суб'єктної позиції учнів у процесі оцінювання;
4. створення умов для формування вміння учнів аналізувати власну навчальну діяльність (рефлексія);
5. коригування спільно з учнями підходів до навчання з урахуванням результатів оцінювання.

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання учнів за рік. Під час такого оцінювання рекомендовано зіставляти навчальні досягнення учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітніх програмах закладів з урахуванням Орієнтовної рамки оцінювання.

Основою для підсумкового оцінювання можуть бути результати виконання тематичних діагностувальних робіт, записи оцінювальних суджень про результати навчання, зафіксовані на носіях зворотного зв'язку з батьками, спостереження вчителя у процесі формувального оцінювання. Підсумкову оцінку за рік рекомендовано визначати з урахуванням динаміки досягнення того чи іншого результату навчання.

2.34. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.35. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.36. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.37. Порядок переведення і випуску здобувачів освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи

загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.38. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової школи – таблиць успішності;
- після закінчення основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Здобувачі освіти, які не отримали свідоцтво про базову загальну середню освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

2.39. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.40. Навчання у випускних 4, 9 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.41. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

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

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.3. У закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти заклад до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.5. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти, вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі, платних освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, правил особистої гігієни.

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

4.6. Педагогічним працівником закладу може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється директором закладу.

4.8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації закладу і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим

Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановами і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, засновника;
- вести відповідну документацію.

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

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.14. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов

колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання.;
- звертатися до директора закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- захищати законні інтереси дітей.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

4.22. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми базової загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.23. Учасники освітнього процесу – представники підприємств, установ, організацій (далі – представники громадськості), інші особи, передбачені

спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

4.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати накази і розпорядження директора, засновника школи.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Керівництво закладом здійснює його директор.

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

5.3. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області:

5.3.1. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Новомар'ївської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради.

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Ради закладу щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором закладу.

5.5. Директор закладу:

- здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед здобувачами освіти на щорічній конференції.

Директор закладу є головою педагогічної ради.

5.6. Для вирішення основних питань діяльності закладу створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.8. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.9. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказами директора закладу.

5.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, директор школи, засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів освіти школи II ступеню – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 7 осіб; від учнів – 7 осіб; від батьків – 7 осіб.

Конференція правомірна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

5.11. Конференція:

- обирає Раду закладу її голову;
- встановлює термін повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності школи;
- приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради школи;
- приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.12. У період між конференціями діє Рада закладу (далі Рада).

5.13. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II ступеня, батьків і громадськості.

5.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.15. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.16. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, громадськості.

5.17. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.18. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.19. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.20. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.21. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.22. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.23. Рада закладу:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- є ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

5.24. У закладі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, комісії, асоціації, тощо.

5.25. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада закладу.

5.26. Піклувальна рада закладу сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.27. Члени Піклувальної ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.

5.28. До складу Піклувальної ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

5.29. Піклувальна рада закладу має право:

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Майно закладу, що закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу, бібліотеки, їдальні, приміщень для інженерно – технічного та навчально – допоміжного персоналу.

6.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально

- дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено стадіон, навчально
- дослідна ділянка, будівлі та господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

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

7.3. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через бухгалтерію засновника.

7.8. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

7.12. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за

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

7.13. Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті закладу: _kostyvatskas.blogspot.com та своїй сторінці у Фейсбуці.

8.2. На сайті закладу розміщуються інформація та документи:

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

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

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

9.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів школа має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.4. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

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

11.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

11.6. Ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

11.7. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.8. При реорганізації чи ліквідації закладу здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

11.9. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу _____ Ніна БЕЗПАЛЬКО

« _____ » _____ 20 _____ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти,
молоді, спорту, культури та туризму

Новомар'ївської сільської ради

_____ Світлана ГІРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району
Миколаївської області
від «___» _____ 2021 р. № _____

Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

С Т А Т У Т
КАМ'ЯНО – КОСТУВАТСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Прийнято
на зборах трудового колективу
від _____ 2021 № _____

с. Кам'яно-Костувате
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кам'яно-Костуватська початкова школа Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 30.06. 2021 року №5 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 школі I ступеня, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

До складу Кам'яно-Костуватської початкової школи Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) входить:

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

1.2. Статут Кам'яно-Костуватської початкової школи 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 – Костуватська початкова школа Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.3.2. Скорочена назва: Кам'яно – Костуватська початкова школа

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу освіти: 55442, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Кам'яно - Костувате, вул. Шкільна, 2., електронна адреса : 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 Вознесенського району Миколаївської області (ідентиф. код 04376009), місце знаходження: Україна, Миколаївська область, Вознесенський 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 :

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (дитини), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, набуття соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів (дітей) до соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту і трудову діяльність;
- виховання в учнів (дітей) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (дітей);
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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 початкової школи та структурного підрозділу дошкільної освіти.

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.

Початкова школа забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти. Відповідно до освітнього рівня функціонує початкова школа (1 - 4 класи - термін навчання 4 роки);

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 початкової школи 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, початкової 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 початковій школі – 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 початкової школи 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 початковій школі для учнів 1-4 класів, в якому 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 початковій школі - не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням навчальних екскурсій 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. 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 1-4 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 початковій школі: у перших класах - 35 хв., у других-четвертих - 40 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 визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів та батьків.

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. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації, що проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.29. Учням, які закінчили початкову школу, видається відповідний документ про освіту по закінченні початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти (з 2022 року).

2.30. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується центральним органом виконавчої влади освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ та до свідоцтва досягнень.

2.31. Переведення дітей у дошкільному підрозділі з однієї вікової групи в іншу, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі: у разі хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час щорічної відпустки батьків, а також 75 днів у літній період.

2.32. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу може здійснюватись згідно з медичною довідкою про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, при невиконанні батьками угоди між Закладом освіти і батьками, коли дитина не відвідує заклад більше місяця без поважних причин.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: діти дошкільного віку, учні (здобувачі освіти), керівник, 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, початкової 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 початкової 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» .

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, 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 початкової освіти.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та початкової 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 дежавного 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. орядок 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. ішення 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.

ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти,

Молоді, спорту, культури та туризму
Новомар'ївської сільської ради

_____ С. Гірієнко

_____ 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення

Новомар'ївської сільської ради

від ____ . ____ . 2021р № ____

_____ Т.Фесько

СТАТУТ

КОСТУВАТСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«СТРУМОЧОК»

НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

с. Костувате

I. Загальні положення

1.1 . КОСТУВАТСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НОВОМАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у відповідності до рішення НОВОМАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ №1 від 11 вересня 2019 року є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності НОВОМАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.Юридична адреса: КОСТУВАТСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

55434
Миколаївська область
Вознесенський район с.
Костувате
вул.О.Барабан,12а

1.3.Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти , його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

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

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

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

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

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

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

II. Комплектування дошкільного навчального закладу

- 2.1. Заклад розрахований на 25 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонує 1 група загального розвитку
- 2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним утриманням, п'ятиденним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
ясельна - -;
садова - 15 чоловік.
- 2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, заява батьків, опереджувальну плату за харчування.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти 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 дошкільної освіти може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини - два тижнів.
- 2.10. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у закладі дошкільної освіти здійснюється наказом директора закладу дошкільної освіти .

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом девяти годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 7³⁰ до 16³⁰.
- 3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти : 7³⁰ до 16³⁰
різновікова.

IV. Організація навчально-виховного 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 дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується відділом освіти Новомаріівської сільської ради . План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з СЕС.

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

4.5. Навчально-виховний 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 здійснює Новомаріівська сільська рада, згідно укладеного договору з торгівельним підприємцем відповідно - з санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У закладі дошкільної освіти садку встановлено 3-х разове харчування.

5.3. 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 Бзатською ЦРБ на безоплатній основі та фельдшером Костуватського ФАПУ на підставі договору.

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

VII. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного 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 навчально - виховного 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 дошкільної освіти в встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законами Укоаїни "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 педагогічне 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 дошкільної освіти несуть відповідальність забереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди один раз на рік у Братській ЦРБ та Братській СЕС.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не видають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Новомарівською сільською радою в особі відділу освіти Новомарівської 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 дошкільної освіти;

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 дошкільної освіти;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

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

затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

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 загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання навчально-виховного 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 дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу (у малокомплектних закладах дошкільної освіти 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 дошкільної освіти, 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 навчально-виховного 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 виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем 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 дошкільної освіти 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 дошкільному закладі;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правової, захисту учасників навчально-виховного процесу.

IX. 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 дошкільної освіти 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 дошкільної освіти є кошти: засновника; відповідних бюджетів 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 дошкільної освіти 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 дошкільної освіти 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 дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади відділом освіти Новомарівської сільської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

XII. Внесення змін

12.1. Реорганізація, ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням власника.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району Миколаївської області
від «___» _____ 2021р.№
Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

С Т А Т У Т
МИРОЛЮБІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ ступенів
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО 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 Вознесенського району Миколаївської області (далі – заклад освіти) – це комунальний бюджетний заклад загальної середньої освіти, який відповідно до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 18 грудня 2019 року №14 належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

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 Вознесенського району Миколаївської області.

1.3.2. Скорочена назва: Миролюбівський ЗЗСО I-III ступенів

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу освіти: 55444, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Миролюбівка, вул. Центральна, 33/1, 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 Вознесенського району Миколаївської області (ідентиф. код 04376009), місце знаходження: Україна, Миколаївська область, Вознесенський 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 Вознесенського 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, затверджені 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 1-11 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 Держпродспоживслужби.

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 Держпродспоживслужби.

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-ти 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 – свідоцтво досягнень;
- 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 1-4 класів заносяться до свідоцтв досягнень в кінці кожного семестру та зберігаються в учнівському портфоліо, а копії видаються батькам, учнів 5 – 11 класів за підсумками семестрів відображаються в табелях успішності, які видаються учням 5 – 11 класів у кінці I семестру. Табелі 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.

Виконавчий орган управління – Новомар’ївська сільська рада (відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму).

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 Вознесенського 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.

X. 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.

ПОГОДЖЕНО

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

_____ Світлана ГІРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району Миколаївської області
від грудня 2021 р. №

Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ
НОВОМАР'ІВСЬКОГО ОПОРНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I - III СТУПЕНІВ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРИЙНЯТО

на зборах трудового колективу

від _____ 20 ____ р. № ____

с. Новомар'ївка - 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новомар'ївський опорний навчальний заклад загальної середньої освіти I—III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області у відповідності 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 Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочена назва: Новомар'ївський ОНЗЗСО I - III ступенів (далі - заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

- I ступінь - початкова школа (1 - 4 класи);
- II ступінь – середня школа (5 - 9 класи);
- III ступінь – старша школа (10-11 класи)

1.2. Новомар'ївський опорний навчальний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області створений засновником згідно чинного законодавства України на підставі рішення Братської районної ради від 21 червня 2017 року №10 «Про створення опорного навчального закладу» зі змінами від 27 червня 2018 року №13 з визначенням опорним навчальним закладом Новомар'ївську загальноосвітню школу I-III ступенів Братської районної ради Миколаївської області та її філії шляхом приєднання:

- Григорівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Братської районної ради Миколаївської області;

Засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.3. Юридична адреса: 55424 Миколаївська область Вознесенський район с. Новомар'ївка пров. Шкільний, 8, телефон (05132) 9-34-32, e-mail: novomarschool@gmail.com

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

1.5. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.6. Головною метою опорного закладу є здобуття повної загальної середньої освіти. Опорний навчальний заклад:

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інші нормативно-правові акти в галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітні програми закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам повної загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу;
- несе відповідальність перед собою, засновником, суспільством за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
 - державних стандартів освіти;
 - договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами; фінансової дисципліни.

1.7. Головними завданнями опорного закладу є:

- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів;
- формування особистості, здатної до саморозвитку і самовдосконалення упродовж всього життя;
- створення ефективної виховної системи;
- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості в Україні відповідно до її інтересів та можливостей; виховання правової культури та правосвідомості, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки України та історичної пам'яті;
- сприяння набуттю шкільною молоддю соціального досвіду, успадкування духовних та культурних надбань українського народу;

1.8. Опорний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про місцеве

самоврядування в Україні», Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2016 року №1/9-94 «Щодо опорних шкіл», від 05 серпня 2016 року №944 «Про затвердження положення про з'єднаний клас (клас - комплект) початкової школи у філії опорного закладу», Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 року №79, від 31 серпня 2016 року №574), рішенням Засновника та власними установчими документами, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.9. Діяльність опорного закладу будується на принципах: гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій і об'єднань; взаємозв'язку розумового, морально - етичного, фізичного та естетичного виховання; органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей з національною історією й культурою, оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його особистісної орієнтації; компетентісного та діяльнісного підходів.

1.10. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним Статутом.

1.11. Опорний заклад 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;

1.12. В опорному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено профільне навчання в старшій школі у відповідності з робочим навчальним планом

1.13. Опорний заклад має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати

науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;

- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- висвітлювати діяльність освітнього закладу на власному Інтернет-сайті та на сторінці у Facebook.

1.14. В опорному закладі працюють практичний психолог та соціальний педагог.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються медичними закладами Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

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

1.17. Для учнів закладу організується харчування. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів. А також безкоштовне харчування організовано для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей воїнів АТО, дітей внутрішньо переміщених осіб.

Відповідальність за організацію харчування учнів закладу покладається на Засновника та директора закладу.

Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи опорного навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються радою опорного навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани опорного навчального закладу та його філій розробляються директором опорного навчального закладу, що складаються на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх освітніх потреб, інтересів, нахилів та здібностей з конкретизацією варіативної складової і визначенням профілю навчання. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний). Робочий навчальний план опорного навчального закладу погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується директором школи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники опорного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Опорний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки освітньої діяльності, профілю навчання та інших особливостей організації навчально - виховного процесу.

2.5. Педагогічні працівники можуть поєднувати навчально-виховну роботу з науково- методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику за погодженням з відділом освіти.

2.6. Опорний заклад здійснює навчально - виховний процес за семестровою формою навчання.

2.7. Зарахування (переведення) учнів до опорного навчального закладу та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора опорного навчального закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби, учень може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

Іноземці приймаються до школи відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.8. Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до навчального закладу незалежно від місця проживання.

2.9. Філія, яка розташована за межами місцезнаходження опорного закладу:

- Григорівська філія Новомар'ївського опорного навчального закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, 55420, Миколаївська область, Вознесенський район, село Григорівка, вул. Степова, 11

з дотриманням педагогічних, санітарно - гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного навчального закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи - комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас - комплект) початкової школи у складі філії опорного навчального закладу затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016р. №944, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року № 1187/29317.

2.10. Для учнів початкової школи за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності фінансування, належної навчально - матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора опорного навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Структура навчального року, тижневе навантаження учнів встановлюються опорним навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.12. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ніколи та затверджується директором.

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Освітня програма може бути розроблена окремо для кожних ступенів або бути наскрізною освітньою програмою.

Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Індивідуалізація і диференціація у закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у закладі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.13. За погодженням педагогічної ради закладу з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного навчального закладу та його філії запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Розклад уроків опорного закладу, його філії складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно – гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного навчального закладу.

2.15. Тривалість уроків у опорному закладі та його філії становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та санітарно-епідеміологічною службою.

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

2.17. Опорний заклад та його філія працюють за 5-денним робочим тижнем. Тижневий режим роботи опорного навчального закладу та його філії затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у опорному навчальному закладі та його філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

2.18. Допрофільна підготовка учнів реалізується через вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова

та навчально-дослідницька робота.

2.19. Для вдосконалення знань учнів адміністрація опорного закладу має право запрошувати для читання теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, навчально-дослідницької практики викладачів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.20. Наповнюваність класів, груп у опорному закладі та його філії, поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань рішенням ради опорного навчального закладу може встановлюватись менша наповнюваність класів, груп.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.22. У опорному закладі та його філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів у навчанні, у другому класі - за 12-бальною системою оцінювання за рішенням педагогічної ради.

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

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

2.23. Порядок переведення учнів опорного навчального закладу та його філії здійснюється згідно із Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу» від 14 липня 2015 року №762.

2.24. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» від 30 грудня 2014 року №1547.

Державна атестація учнів 4, 9, 11 класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

Склад державних атестаційних комісій створюється згідно Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

- по закінченні початкової школи - таблиць навчальних досягнень;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.26. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 2 - 8, 10 класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- учні 9 класу нагороджуються врученням свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою;
- учні 11 класу нагороджуються грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та врученням свідоцтва особливого зразка.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Статус учасників навчально - виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України та Статутом опорного закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права та обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному навчальному закладі є:

- учні;
- директор опорного закладу;
- завідувач філії;
- заступник директора з навчально - виховної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;
- педагогічні працівники;
- педагог - організатор;
- соціальний педагог;
- бібліотекар;
- психолог;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством, цим статутом та положенням про філію опорного навчального закладу.

3.3. Учні мають право:

- на вибір профілю і форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчальною, науковою, матеріально-технічною культурно-спортивною, корекційно - відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь в усіх видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування опорного навчального закладу або його філії;
- брати участь у обговоренні і вносити свої пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту опорного навчального закладу, положення про філію опорного навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися належного ділового стилю одягу

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

3.3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом опорного навчального закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудового договорів та у формі контракту.

3.4. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь у професійних та фахових конкурсах;
- підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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

3.5. Педагогічні працівники опорного закладу та філії несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час навчально - виховного процесу.

3.6. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність,

загальну культуру;

- виконувати статут опорного закладу та положення про філію, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора опорного навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради, різних видах методичної роботи, володіти державною мовою;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- один раз на п'ять років проходити курсову підготовку;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

3.8. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки

(посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника

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

3.10. В опорному закладі та його філії 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 Міністерством науки та освіти України «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06 жовтня 2010 року №930.** Атестацію педагогічних працівників опорного закладу та його філії проводить комісія першого рівня опорного закладу.

3.11. Батьки або законні представники, мають право:

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, директора опорного закладу, завідувача філії і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно піклуватися про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти,

милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, особистих свобод людини;
- виконувати вимоги статуту опорної школи, рішення батьківських зборів.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту опорного закладу, положення про філію, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

3.15. За умови реорганізації чи ліквідації опорного навчального закладу, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

IV. Управління опорним навчальним закладом

4.1. Управління опорним закладом здійснює засновник, а з питань реалізації державної політики у сфері освіти - відділ освіти.

4.2. Керівництво опорним закладом здійснює директор та його заступники. Безпосереднє управління філією здійснює директор опорного навчального закладу. Оперативне керівництво філією, згідно повноважень, визначених у функціональних обов'язках, здійснюють завідувачі філіями та їх заступники відповідно до законодавства, статуту опорного закладу та положення про філію.

4.3. Директором, завідувачем філії має бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.4. Директор опорного закладу призначається на посаду рішенням голови Новомар'ївської сільської ради. Директор школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Новомар'ївської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету школи та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Ради школи щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.5. Директор опорного закладу:

- здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед здобувачами освіти на щорічній конференції.

4.6. Директор опорного закладу є головою педагогічної ради.

4.7. Для вирішення основних питань діяльності опорного закладу створюється колегіальний орган управління - педагогічна рада.

4.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

4.9. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми школи та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх

відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.10. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказами директора опорного закладу.

4.11. Призначення та звільнення завідувача філією, заступників директора здійснюється директором опорного закладу з дотриманням чинного законодавства.

4.12. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет відповідно до чинного законодавства.

4.13. Вищими органами громадського самоврядування опорного закладу та його філії є загальні збори (далі - загальні збори), що скликаються не менше одного разу на рік.

4.14. Керівництво філією опорного закладу здійснюється завідувачем філії та його заступниками.

4.15. Завідувач філії:

- організовує навчально-виховний процес філії;
- ініціює перед керівником опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання,

заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- у межах своєї компетенції готує проекти наказів та розпоряджень, забезпечує виконання наказів та розпоряджень директора опорної закладу;
- здійснює контроль за підвозом учнів до опорного закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.16. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі трудового законодавства та робочого навчального плану опорного закладу, його філії директором опорного закладу за погодженням з керівництвом філії.

4.23 Зміна обсягу педагогічного навантаження працівників, призначених на повну тарифну ставку, здійснюється за письмовою згодою працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням трудового законодавства.

4.24. В опорному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор опорного закладу.

4.25. Педагогічна рада опорного закладу розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу та його філій, варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу та його філії;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, представників громадськості, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю

опорного закладу та його філії.

4.26. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально - виховного процесу.

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

4.28. Учніські збори класу:

- обирають органи учнівського самоврядування класу;
- висувають своїх представників для участі у роботі загальних зборів навчального закладу;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.29. Батьківські збори класу - колективний орган батьківського самоврядування:

- обирають органи батьківського самоврядування - батьківський комітет;
- обирають своїх представників для роботи загальних зборів;
- вносять на розгляд загальних зборів, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та навчальному закладі, його філії;
- запрошують вчителів, психолога, представників адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу, навчального закладу, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

• Керівники навчальних закладів (директор опорного закладу та його заступники, завідувач філії та його заступник), керівні органи (загальні збори, педагогічна рада, батьківські збори, учнівські збори, батьківський комітет) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778 Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (зі змінами від 20.01.2016 № 79), власним статутом.

V. Виховний процес у закладі освіти

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

5.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

5.3. В опорному закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.4. Примусове залучення здобувачів освіти опорного закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

5.5. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

6.2. Майно опорного закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту опорного навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Опорний заклад та його філія відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база опорного навчального закладу та його філії складається із навчальних кабінетів, майстерень (з обробки металу та деревини), спортивного, актового, читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, і комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для навчально- допоміжного персоналу тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису. Навчальний заклад, його філія мають штатний розпис, що розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

Фінансування навчального закладу, його філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством. За рішенням засновника опорна школа бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.2. Джерелами формування кошторису опорного закладу та його філії є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та для функціонування опорного навчального закладу, його філій;
- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень,

навчально- дослідних ділянок, здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

7.3. Опорний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу опорного закладу та його філії.

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

За рішенням Засновника бухгалтерський облік опорний навчальний заклад може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Звітність про діяльність опорного закладу та його філії встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Опорний заклад, його філії за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень мають 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.

8.2. Опорний заклад, його філія мають право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. Контроль за діяльністю опорного навчального закладу

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Інституційний аудит школи є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

X. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Опорний навчальний заклад з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб- сайті школи: novomarschool.at.ua та\або своїй сторінці у Facebook.

10.2. На сайті закладу розміщуються інформація та документи:

- статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у опорному закладі;
 - мова освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення закладу;
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність закладу;
 - умови доступності опорного закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

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

XI. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу та його філії приймає засновник. Реорганізація опорного закладу, філії відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення на підставі та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

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

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

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного навчального закладу та його філії переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

11.4. Діяльність опорного закладу може бути припинена:

- за рішенням засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

11.5. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею опорному закладу, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

11.6. Ліквідація вважається завершеною, а опорного закладу таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

11.7. При ліквідації опорного закладу працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.8. При реорганізації чи ліквідації закладу здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти.

ХІІ. Заключні положення

Порядок внесення змін та доповнень

12.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

12.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.3. Усі відповідним чином посвідчені примірники статуту мають однакову юридичну силу.

12.4. Умови, які не передбачені цим статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями засновника.

Т.в.о. директора

Олена КОВАЛЕНКО

« _____ » _____ 20__ р.

В цьому статуті пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою _____ аркушів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

начальник відділу освіти, молоді,
спорту, культури та туризму

«___» _____ 2021 року

_____ С.ГІРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2021 р.№ _____

Сільський голова

_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ
Обухівського
закладу дошкільної освіти
Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району Миколаївської
області
(нова редакція)

с. Обухівка

2021

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обухівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту - заклад) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 11 вересня 2019 року № 1 є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: Обухівський ЗДО.

1.2. Юридична адреса закладу :

55425, Миколаївська область,

Вознесенський район

с. Обухівка

вул. Горького, 1 «В»

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

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, 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 здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад” (далі по тексту – Положення) №305 від 12 березня 2003 року, інших діючих нормативно-правових актів та міжнародних договорів України, Декларації ООН про права дитини, Статуту Обухівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Статут) та програмно-методичних документів.

1.5.Заклад є неприбутковою юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

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 та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей і нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8.Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним 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 закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.1.Заклад розрахований на 37 місць.

2.2.Групи у закладі комплектуються за різновіковими ознаками. До закладу приймаються діти віком від 3 до 6 (7) років.

2.3.У закладі функціонує 2 групи загального розвитку з денним режимом перебування.

2.4.Наповнюваність різновікових груп дітьми становить:

- для дітей віком від 3 до 4 років життя – до 15 осіб;
- для дітей віком від 5 до 6(7) років життя – до 15 осіб

2.5.Рішення про прийом дітей до закладу приймає директор дошкільного закладу освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, свідоцтва про народження дитини, документа для встановлення батьківської плати.

2.6.За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину,

санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також в літній оздоровчий період не більше 75 днів.

2.7. Відрахування дітей із закладу може здійснюватися: за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за утримання дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше як за 10 календарних днів.

2.8. Заклад здійснює соціальний – педагогічний патронат з метою забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку щоквартально.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин.

Вихідні дні: субота та неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу : з 7.³⁰ години до 16.³⁰ години.

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу : з 7.³⁰ години до 16.³⁰ години.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

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

4.3. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується директором закладу. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з відповідною територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. Освітній процес у закладі здійснюється українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та

реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу.

4.6.Освітній процес у закладі здійснюється за діючими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.7.Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.8.Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.9.Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установчому порядку МОН України.

4.10.Заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямком.

4.11.Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань надає додаткові платні і безоплатні освітні послуги на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України. Відмова батьків, або осіб, що їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних програм.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі організовують відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227.

5.2.Продуктами харчування заклад забезпечує Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

5.3.У закладі освіти встановлено 3-х разове харчування, в оздоровчий період – 4-х разове.

5.4.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 директора закладу дошкільної освіти.

5.5.Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі для багатодітних та

малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється на безоплатній основі Новомар'ївською сільською лікарняною амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

6.2. Медичний персонал Новомар'ївської сільської лікарняної амбулаторії загальної практики сімейної медицини здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, педагогічні працівники (вихователі);
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення згідно чинного законодавства.

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 та обов'язки батьків або осіб, що їх замінюють.

Батьки або особи, що їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у 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, що їх замінюють зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в розмірі, що не перевищує 40% від вартості харчування на день, відповідно до п. 5 ст. 35 Закону України “Про дошкільну освіту”;
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби своєї дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

7.6. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”(1060-12), “Про дошкільну освіту”(2628-14), іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

7.5. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя – 30 годин.

7.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюються згідно з Кодексом Законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Права та обов'язки педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

- 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 дошкільної освіти;
- 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.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати 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 дій, які шкодять здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати інші обов'язки згідно з законодавством України.

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

7.11. Працівники закладу згідно з діючим законодавством проходять періодичні безоплатні медичні огляди в Братській центральній лікарні.

7.12. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне та психічне здоров'я дитини згідно з законодавством України.

7.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства з цього питання.

7.14. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують вимоги цього Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади сільським головою

Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області з дотриманням чинного законодавства.

Директор 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 та 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 і 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 та кошторис за погодженням з відповідним органом управління освітою;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, посадові інструкції працівників, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- 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 освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3.У закладі дошкільної освіти може діяти педагогічна рада (за наявності 3-х і більше педагогічних працівників).

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні 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 обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі та приймає відповідне рішення;
- організовує 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.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 на рік.

8.4. Органом громадянського самоврядування закладу дошкільної освіти 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 та батьків не менше як 2/3. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають йому оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. 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 освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами,

установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами та 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, оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становить основні фонди, оборотні кошти, матеріальні цінності, які відображені в самостійному балансі.

9.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю, яке надане Засновником закладу освіти в оперативне управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Об'єкти та майно комунального закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.6. Відповідно до рішення Новомар'ївської сільської ради за №11 від 30.08.2007 заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 2848м.кв., на якій розташоване приміщення закладу, кухня, господарське приміщення, майданчик спортивний-1, ігровий -1, господарський двір, зона відпочинку, квітники.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово – господарська діяльність здійснюється згідно з кошторисом, складеним відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

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

10.3.Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організації або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно з законодавством.

10.4.Статистична звітність РВК-83 про діяльність закладу дошкільної освіти здається відповідно до чинного законодавства України.

10.5.Порядок ведення діловодства 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 дошкільної освіти бухгалтерській облік здійснюється через бухгалтерію Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

10.6.Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.7. Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти залежить від навантаження. Встановлюється за єдиною тарифікаційною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується Засновником за погодженням органом управління освітою та радою трудового колективу.

10.8.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад десять років – 20 відсотків;
- понад двадцять років – 30 відсотків посадового окладу.

11. 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 дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відповідним

органом управління освітою.

11.3.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником згідно чинного законодавства.

12. 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.

13. 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
_____ 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради
від _____ 2021 р. № _____

_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ

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

с. Ганнівка, 2021 р

I. Загальні положення

1.1 Ганнівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського 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 Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Ганнівський ЗДО.

1.2.Юридична адреса Ганнівського ЗДО:

55430

Миколаївська область

Вознесенський район

с. Ганнівка

вул. Миру, 34

1.3.Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського 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, має печатку і штамп встановленого зразка, 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 чинним 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 50 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 7³⁰ до 16³⁰.
- 3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти : 7³⁰ до 16³⁰

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.
 - 31 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», затвердженій 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.

5.2. 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 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 ПЗ.

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. 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 Зкладі 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;

всєбічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

IX. 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.

X. 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
Вознесенського району

_____ Світлана ГРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району Миколаївської області
від _____ грудня 2021 р. № _____

Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ
ГАННІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І - ІІІ СТУПЕНІВ
НОВОМАР'ЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРИЙНЯТО

на зборах трудового колективу
від _____ грудня 2021 р. № _____

с.Ганнівка

2021 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ганнівський заклад загальної середньої освіти I–III ступенів Новомар’ївської сільської ради **Вознесенського району** Миколаївської області у відповідності до рішення Новомар’ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 30 грудня 2020 року № 4 є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Новомар’ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочена назва: Ганнівський ЗЗСО I – III ступенів (далі – **заклад**).

Засновник – Новомар’ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.2. Юридична адреса: вулиця Шкільна, село Ганнівка, **Вознесенський** район, Миколаївська область, 55430, телефон (0512) 9-32-40, електронна адреса:

gannivskaschool1958@gmail.com

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

1.4. У своїй діяльності **заклад** керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5. Головною метою **закладу** є здобуття повної загальної середньої освіти.

Заклад:

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інші нормативно-правові акти в галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті базової загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітні програми закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту **закладу**;

- несе відповідальність перед собою, засновником, суспільством за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
 - державних стандартів освіти;
 - договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
 - фінансової дисципліни.

1.6. У **закладі** мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську.

1.7. Заклад має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
- може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.8. У **закладі** створюються та функціонують:

- фахові методичні об'єднання, які визначаються і затверджуються педагогічною радою, динамічні групи, психолого-педагогічний семінар, школа молодого педагога.

1.9. Медичне обслуговування здобувачів освіти **закладу** забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Новомар'ївської сільської ради **Вонесенського району** Миколаївської області.

1.10. Відносини **закладу** з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Штатні розписи **закладу** затверджуються директором **закладу** на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1.12. Для учнів закладу організовується харчування. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, учнів 1–4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям». За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з бюджету сільської ради безкоштовне харчування може запроваджуватися і для учнів інших категорій закладу .

Відповідальність за організацію харчування учнів закладу покладається на Засновника та директора закладу.

Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. **Заклад** складається з трьох ступенів: I ступеня (1–4 класи – з тривалістю навчання 4 роки; забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти), II ступеня (5–9 класи – з тривалістю навчання – 5 років; забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти) та III ступеня (10–11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки; забезпечує відповідний рівень повної освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти)

2.2. Кількість класів, груп продовженого дня у **закладі** встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів

відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.

2.3. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.4. Прийом здобувачів освіти до всіх класів **закладу** здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.5. Зарахування здобувачів освіти до **закладу** проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.6. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.7. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.8. У **закладі** для учнів 1–4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.

2.10. **Заклад** проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік та затверджується рішенням педагогічної ради.

2.11. Освітній процес у **закладі** регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.12. Організація освітнього процесу у **закладі** здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад, гімназію, ліцей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України. Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.13. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють освітні програми.

2.14. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.15. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради **закладу**).

2.16. Освітня програма схвалюється педагогічною радою **закладу** та затверджується директором.

2.17. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.18. Освітня програма може бути розроблена окремо для кожних ступенів або бути наскрізною освітньою програмою.

2.19. Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.20. На основі освітньої програми **заклад** складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.21. Індивідуалізація і диференціація у **закладі** забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у закладі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.22. **Заклад** обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.22. У **закладі** освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

2.23. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.24. Навчальні заняття організуються за семестровою системою.

2.25. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (окрім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.26. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.27. Тривалість уроків у **закладі** становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій із здобувачами освіти.

2.28. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою і затверджується директором.

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

2.30. Режим роботи **закладу** визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тижневий режим роботи **закладу** затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання не задаються.

2.32. У школі може здійснюватися тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.33. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому та другому класі має формувальний характер, здійснюється вербально.

Для учнів третіх та четвертих класів застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання). Підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове і річне) у третіх та четвертих класах здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: "початковий (П)", "середній" (С), "достатній" (Д), "високий (В)".

2.34. **Заклад** працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.35. **Заклад** здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.36. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.37. Порядок переведення і випуску здобувачів освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.38. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової ланки – таблиць успішності;
- після закінчення основної ланки – свідоцтво про базову загальну середню освіту.
- після закінчення старшої ланки – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Здобувачі освіти, які не отримали свідоцтво про базову загальну середню освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

Свідоцтва про базову загальну середню освіту та про повну загальну середню освіту і відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

2.39. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.40. Навчання у випускних 4, 9, 11 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.41. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС УЗАКЛАДІ

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

3.2. Цілі виховного процесу у **закладі** визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.3. У **закладі** забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти **закладу** до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.5. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Учасниками освітнього процесу у **закладі** є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти, вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування **закладу**;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом **закладу**, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників **закладу**;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, правил особистої гігієни.

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

4.6. Педагогічним працівником закладу може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників **закладу** здійснюється директором **закладу**.

4.8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів **закладу** та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації **закладу** і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації **закладу**;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут **закладу**, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора **закладу**, засновника;
- вести відповідну документацію.

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

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.14. У **закладі** обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників **закладу** здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила

внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання.;
- звертатися до директора **закладу** 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**;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності **закладу**;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування **закладу**;
- захищати законні інтереси дітей.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

4.22. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми базової загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.23. Учасники освітнього процесу – представники підприємств, установ, організацій (далі – представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

4.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора **закладу**, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати накази і розпорядження директора, засновника закладу.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти **закладу**, відшкодовується відповідно до законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Керівництво **закладом** здійснює його директор.

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

5.3. Директор **закладу** призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області:

5.3.1. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка

призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Новомаріівської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Новомаріівської сільської ради.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Новомаріівської сільської ради.

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Ради закладу щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором **закладу**.

5.5. Директор **закладу**:

- здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається майном і коштами закладу; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників **закладу**;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед здобувачами освіти на щорічній конференції.

Директор закладу є головою педагогічної ради.

5.6. Для вирішення основних питань діяльності закладу створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.8. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.9. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказами директора **закладу**.

5.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, директор закладу, засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів освіти школи II-III ступеню – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме: від педагогічного колективу – 7 осіб; від учнів – 7 осіб; від батьків – 7 осіб.

Конференція правомірна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.11. Конференція:

- обирає Раду **закладу** її голову;
- встановлює термін повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності закладу;
- приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради закладу;
- приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.12. У період між конференціями діє Рада закладу (далі Рада).

5.13. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів закладу II-III ступеня, батьків і громадськості.

5.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.15. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.16. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, громадськості.

5.17. У разі незгоди адміністрації **закладу** з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.18. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.19. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.20. Для вирішення поточних питань, Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.21. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.22. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.23. Рада **закладу**:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- є ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами

позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

5.24. У **закладі** за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, комісії, асоціації, тощо.

5.25. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада **закладу**.

5.26. Піклувальна рада **закладу** сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії **закладу** з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.27. Члени Піклувальної ради **закладу** мають право брати участь у роботі колегіальних органів **закладу** з правом дорадчого голосу.

5.28. До складу Піклувальної ради **закладу** не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

5.29. Піклувальна рада **закладу** має право:

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Майно закладу, що закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу, бібліотеки, їдальні, приміщень для інженерно – технічного та навчально – допоміжного персоналу.

6.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивне містечко, стадіон, навчально – дослідна ділянка, будівлі та господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

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

7.3. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через бухгалтерію засновника.

7.8. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються **закладом** згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

7.12. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.13. Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті закладу та/або своїй сторінці у Фейсбуку.

8.2. На сайті закладу розміщуються інформація та документи:

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

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

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

9.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів закладу має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.4. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.2.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

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

11.5.У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

11.6.Ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

11.7.Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.8.При реорганізації чи ліквідації закладу здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

11.9. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу: _____ Тетяна КРИВЕНКО

« _____ » _____ 20 _____ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти, молоді,
спорту, культури та туризму сільської ради
_____ 2021 р

_____ Світлана ГРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Новомар'ївської
сільської ради
від _____ 2021 р № _____

_____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ

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

с. Григорівка, 2021 р

I. Загальні положення

1.1 Григорівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського 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 Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Григорівський ЗДО.

1.2. Юридична адреса Григорівського ЗДО:

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

1.3. Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського 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 чинним 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 7³⁰ до 16³⁰.
- 3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти :7³⁰ до 16³⁰

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», затвердженій 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.

5.2. 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 ПЗ.

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. 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 Вознесенському 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 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;

всєбічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

IX. 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.

X. 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
сільської ради

_____ Світлана ГІРІЄНКО

_____ 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2021 р. № _____

_____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ

МИХАЙЛО-ЖУКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«УМКА»

НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО

РАЙОНУ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення

1.1 Михайло-Жуківський заклад дошкільної освіти «Умка» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського 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 Вознесенського району Миколаївської області.

Скорочене найменування: Михайло-Жуківський ЗДО.

1.2.Юридична адреса Михайло-Жуківського ЗДО:

55423 Україна

Миколаївська область

Вознесенський район

с. Михайло-Жуково

вул. Набережна,65

1.3.Засновником закладу є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського 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, має печатку і штамп встановленого зразка, 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 чинним 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 40 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3. У Закладі функціонує 2 групи 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.
- 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 08⁰⁰ до 17⁰⁰.
- 3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти : 08⁰⁰ до 17⁰⁰

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.
- 4.2. 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 навчання 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, 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 Михайло-Жуківським ПЗ .

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. 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 Зкладі 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 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;

всєбічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

IX. 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.

X. 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.

ХІІІ. 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.